

Schema riepilogativo durata tirocini di inserimento

Tipologia tirocinio	Durata
Tirocini di inserimento/ reinserimento al lavoro finalizzati a percorsi di inserimento/reinserimento professionali.	Sei mesi
Tirocini di inserimento/reinserimento destinati a categorie di soggetti svantaggiati*	Dodici mesi

***ai sensi dell'art. 2 del Regolamento CE n.800/2008, rientrano nella la definizione di "soggetto svantaggiato":**

"Lavoratore svantaggiato": chiunque rientri in una delle seguenti categorie:

- a) chi non ha un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi;
- b) chi non possiede un diploma di scuola media superiore o professionale (iscsd 3);
- c) lavoratori che hanno superato i 50 anni di età;
- d) adulti che vivono soli con una o più persone a carico;
- e) lavoratori occupati in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;
- f) membri di una minoranza nazionale all'interno di uno Stato membro che hanno necessità di consolidare le proprie esperienze in termini di conoscenze linguistiche, di formazione professionale o di lavoro, per migliorare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile.

Azienda _____
Indirizzo _____
Tel-fax _____
e-mail _____

ALLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO
DELLA PROVINCIA DELL'AQUILA
Via Salaria Antica Ovest n. 8
67100 L'Aquila

Oggetto: Progetto Borse di Studio/Formazione 2014 – Comunicazione nominativo borsista e individuazione candidato per l'assegnazione della borsa.

Il sottoscritto
in qualità di legale rappresentante/titolare dell'azienda
inserita nell'elenco degli assegnatari di n. ___ borsa di studio/formazione – Area inserimento
_____ da attivare nell'ambito dell'iniziativa promossa da Codesta Fondazione,

comunica

di aver selezionato per l'attivazione del periodo di formazione il/la signore/a:

Cognome e Nome:
Luogo e data di nascita:
residente in:
Via:
Codice fiscale:
recapito telefonico:
e.mail:
titolo di studio:
profilo formativo:.....
Area di inserimento:

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante/ titolare dell'azienda/ente _____, dichiara, altresì, sotto la propria personale responsabilità, che il borsista selezionato per lo svolgimento del periodo di formazione non rientra in alcun dei casi di esclusione espressamente previsti nell'Avviso per la raccolta di manifestazione di interesse in relazione al progetto specificato in oggetto e divulgato dalla Fondazione in data 8.1.2014 - art. 2 "Requisiti per la presentazione delle manifestazioni di interesse".

Data

Timbro e firma



Provincia dell'Aquila



Dipartimento II – Sviluppo Lavoro e Formazione
Settore Politiche del Lavoro, Formazione Professionale
e Politiche Comunitarie

CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE “PROGETTO BORSE STUDIO/LAVORO 2014” FONDAZIONE CARISPAQ – PROVINCIA DELL'AQUILA

TRA

SOGGETTO PROMOTORE

La PROVINCIA DELL'AQUILA
con sede in L'AQUILA – Via Monte Cagno, 3
codice fiscale 80002370668
d'ora in poi denominato «soggetto promotore»,
rappresentata da Dott. Tiziano Amorosi
nato a Lama dei Peligni (CH)
il 9.10.1966

FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DELLA PROVINCIA DELL'AQUILA

con sede in L'AQUILA – Via Salaria Antica Ovest, 8 Loc. Campo di Pile
codice fiscale 93009280665
rappresentata da Sig. Marco Fanfani

E

AZIENDA OSPITANTE

Il/La _____
con sede legale in _____
codice fiscale _____
d'ora in poi denominato «soggetto ospitante»,
rappresentato/a da _____
nato a _____
il _____

dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo

- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il soggetto ospitante.
- rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante
- designare un tutor con funzioni di inserimento sul luogo di lavoro e affiancamento al tirocinante per tutta la durata del tirocinio, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate, esperienze e capacità coerenti con il progetto formativo individuale, che è responsabile del suo inserimento ed affiancamento sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, dotato di esperienza e capacità coerenti con l'attività del tirocinio prevista nel progetto formativo
- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate.

Articolo 4 – Tutoraggio

1) Il soggetto promotore nomina un tutor didattico per ogni tirocinante, il quale assume il ruolo di responsabile didattico-organizzativo delle attività.

Il tutor didattico ha i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e interviene tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;

5. Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

6. Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

7. Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

Art. 6 – Garanzie assicurative

1. Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal soggetto ospitante;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, comprensiva del tragitto casa-lavoro, dal soggetto ospitante.
- 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

1. Le parti concordano che (*indicare l'opzione*):

- Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- Il soggetto ospitante delega al soggetto promotore l'espletamento dei compiti relativi alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Congiuntamente alla comunicazione obbligatoria, una copia della Convenzione, con allegato il progetto formativo, deve essere trasmessa a tutti i destinatari della medesima comunicazione. Le modalità di tale invio devono essere definite dal tavolo tecnico del SIL, il quale dovrà anche elaborare soluzioni tecniche per inviare la predetta documentazione anche alla Direzione Territoriale del Lavoro competente, alla rappresentanza sindacale unitaria (ove costituita), o, in sua assenza, alle organizzazioni sindacali territoriali, comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

3. Il soggetto ospitante deve comunicare al Centro per l'Impiego territorialmente competente e al soggetto promotore, il nome del tirocinante eventualmente assunto, unitamente alla tipologia contrattuale scelta

4. I soggetti ospitanti devono inviare al soggetto promotore una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro trenta giorni decorrenti dalla conclusione dell'iter formativo. A fronte della mancata comunicazione, il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori trenta giorni, decorsi inutilmente i quali, si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi della competente Direzione Territoriale del Lavoro.

5. Le parti si impegnano a trasmettere alla Regione eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Per la Provincia dell'Aquila
Il Direttore del Dipartimento II
Sviluppo Lavoro e Formazione
Dirigente del Settore Politiche del Lavoro, Formazione Professionale e
Politiche Comunitarie
Dott. Tiziano Amorosi

Per la Fondazione Carispaq
Il Presidente
Sig. Marco Fanfani

Per il Soggetto Ospitante
Il Legale Rappresentante



Provincia dell'Aquila

DIPARTIMENTO II – SVILUPPO LAVORO E FORMAZIONE
Settore Politiche del lavoro, Formazione Professionale
e Politiche Comunitarie



“PROGETTO BORSE STUDIO/LAVORO 2014” FONDAZIONE CARISPAQ – PROVINCIA DELL’AQUILA PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____

Tipologia: _____

TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO (barrare la casella):

tirocinio formativo e di orientamento (destinato ai soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di 12 mesi)

neo-qualificato
(qualifica professionale)

neo-diplomato
(diploma professionale, diploma di istruzione superiore, certificazione IFTS, diploma ITS)

neo-laureato
(laurea o altro titolo di livello universitario o post universitario)

altro (specificare)

Data di conseguimento del titolo:

tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro

inoccupato

disoccupato (dal.....)

in mobilità/cassa integrazione (dal.....)

tirocinio in favore di soggetti svantaggiati

soggetto disabile (legge n.68/99)

soggetto svantaggiato (ex art.4, comma 1 legge n.381/91)

altre categorie di persone svantaggiate

Si prega di non usare solo le maiuscole

TIROCINANTE

Nome e cognome

sexso M F

Nato a

il

nazionalità

Residente in..... via..... n°..... Cap..... Prov.....

Domicilio (se diverso dalla residenza).....

Codice fiscale.....

Titolo di studio..... Data di conseguimento..... Livello EQF.....

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.....
Tempi di accesso ai locali aziendali: n..... ore settimanali (ove necessario allegare calendario)

Figura professionale di riferimento (indicare una figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it>):

Codice figura: denominazione:.....

Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale/regionale

Area funzionale di inserimento:

Obiettivi del progetto:

Descrizione analitica del profilo:

Attività previste:

Conoscenze e competenze di base richieste:

Competenze tecnico - professionali che s'intendono far acquisire:

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei 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;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- 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.

L'impegno del tirocinante è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro, in cui il tirocinante è inserito. Pur dovendo tenere conto degli orari presenti sul luogo di lavoro, il tirocinante non può essere sottoposto a regime di orario, se non per esigenze formative, né può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo.

Il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna,

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

• IL PRESENTE "TIROCINIO FORMATIVO" NON COSTITUISCE RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART.18, 1° COMMA, LETT. D, LEGGE 196/97

(Luogo)....., (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 la Fondazione Carispaq
Firma per il soggetto ospitante
Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante