

Convenzione n° _____ del ____/____/____

Marca da
bollo
€ 16.00

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE
FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO NELLA REGIONE ABRUZZO**

tra:

L'Università degli Studi dell'Aquila, con sede legale in Piazza Vincenzo Rivera, n° 1 - 67100 L'Aquila, C.F./P.I. 01021630668, rappresentata dalla Rettrice Prof.ssa Paola Inverardi nata a L'Aquila il 3/11/1957, domiciliata ai fini del presente atto in Via Giovanni Di Vincenzo n° 16/B - 67100 L'Aquila, d'ora in poi denominata "Soggetto promotore"

e

L'Ente/Azienda _____, con sede legale in _____ (indirizzo)
_____, Codice Fiscale _____ (o Partita IVA)
_____ rappresentato da _____

PREMESSO CHE:

-
- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- il tirocinante non può sostituire il personale dipendente e non può essere utilizzato in presenza di picchi di produzione, ovvero per sostituire il personale assente a vario titolo (in maternità, malattia, ferie, servizio civile, cassa integrazione, etc.) o per ricoprire vuoti d'organico e ruoli necessari per l'organizzazione aziendale;
- il tirocinio non può essere utilizzato per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e che non richiedano un preventivo periodo formativo, abilità e conoscenze specifiche;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante;
- 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;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- il soggetto ospitante non ha effettuato licenziamenti nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla disciplina regionale.
- la Regione Abruzzo al fine di valorizzare le esperienze di tirocinio in cui il luogo di lavoro diviene luogo di apprendimento ha approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 154 del 12 marzo 2012, le "Linee Guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo" per disciplinare e realizzare i tirocini attivati in Abruzzo a favore di giovani inoccupati o disoccupati nonché soggetti svantaggiati o disabili;
- la Regione Abruzzo, con D.G.R. n° 949 del 16 dicembre 2013 e ss. mod. e int., ha integrato il D.G.R. del 12 marzo 2012 n° 154;
- la Regione Abruzzo, con D.G.R. n° 704 del 4 novembre 2014 ha approvato e deliberato l'Allegato 1 con i relativi Allegati A/B/C come *ulteriore rivisitazione* del suddetto DGR n° 949 del 16 dicembre 2013 e ss. mod. e int.;
- la presente convenzione è redatta in attuazione delle suddette Linee Guida

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto della Convenzione

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture tirocinanti su proposta del soggetto promotore.
2. 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.

3. 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 nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti 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;
- valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

2) Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- informa il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- garantisce la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (ad es., registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;

- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- esprime la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di una persona.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

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. L'Ente promotore provvede ad assicurare il tirocinante:

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

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 il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o 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.

Art. 8 – Indennità

Il soggetto ospitante corrisponderà al tirocinante un'indennità di importo pari ad almeno 600 euro mensili lordi, al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo.

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 forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta.

Art. 9 – Durata della Convenzione

1. Convenzione entra in vigore il _____, avrà durata di 3 (tre) anni e rimarrà efficace fino al _____ incluso.

Ciascuna delle Parti avrà facoltà di recedere in qualsiasi momento dalla Convenzione, previa comunicazione scritta all'altra Parte a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con un preavviso di almeno tre (3) mesi.

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:

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
- mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
- mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
- perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiamati in premessa;
- perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.

2. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante coinvolto mediante comunicazione scritta.

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 – Risoluzione delle controversie

Ogni attività prevista dalla presente Convenzione si svolgerà nel rispetto dell'Ordinamento generale dello Stato e delle leggi che regolano l'attività di entrambi gli Enti.

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia dovesse insorgere dall'interpretazione o applicazione del presente Atto.

Qualora non fosse possibile raggiungere tale accordo, il Foro competente a dirimere la controversia sarà quello di L'Aquila.

Art. 13 – Imposta di bollo e di registro

La presente convenzione viene redatta in unico originale, conservato agli atti dal soggetto promotore.

Sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

E' soggetta ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2,c.1 del D.P.R. n. 642/1972, con onere a carico del soggetto ospitante.

L'imposta di bollo è assolta in modo virtuale giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Uff. territoriale di.....

Art. 14 – Rinvio

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

L'Aquila li, _____

La Rettrice
(Prof.ssa Paola Inverardi)

Il Rappresentante Legale dell'Azienda