



*Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Ricerca e Università*

**Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020**

**Piano Operativo 2016- 2018 - “Intervento 4 -Garanzia Over”**

## ALLEGATO 2

### PROGETTO FORMATIVO

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_\_

Tipologia: Tirocinio Garanzia Over

TIROCINANTE
Nome e cognome ..... Sesso <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Nato a .....il .....nazionalità.....
Residente in.....via.....n°.....Cap.....Prov.....
Domicilio (se diverso dalla residenza).....
Codice fiscale.....
Titolo di studio.....Data di conseguimento.....
Tel. .... e-mail.....
Livello di Profiling:.....
Data Patto Attivazione:.....
SOGGETTO PROMOTORE
Denominazione/ragione sociale .....
Codice fiscale/partita Iva .....
Legale rappresentante.....
Sede legale .....
Sede operativa che gestisce il tirocinio .....
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 .....
Ruolo del tutor aziendale nell'impresa.....
Tel. .... e-mail.....
<b>POLIZZE ASSICURATIVE</b>
Infortunati sul lavoro INAIL posizione n° .....
Responsabilità civile: posizione n°..... Appendice n°.....del.....
Compagnia/agenzia assicuratrice ..... polizza n°.....
<b>INFORMAZIONI SUL TIROCINIO</b>
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.....
La durata del tirocinio extracurricolare in ambito regionale è fissata in almeno 80 ore mensili per 6 mesi, fino ad un massimo di 120 ore mensili.
Tempi di accesso ai locali aziendali: si allega il calendario per l'intero periodo
Figura professionale di riferimento (indicare una figura professionale <b>con codice a 5 cifre</b> compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 ( <a href="http://cp2011.istat.it">http://cp2011.istat.it</a> ):
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: .....
<b>INDENNITÀ</b>
Importo mensile: Euro 600,00
Poiché la frequenza del tirocinio è obbligatoria, l'erogazione della indennità è vincola al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite nel calendario allegato al progetto formativo.
· In caso di malattia certificata il tirocinante, in accordo con il Soggetto Ospitante, può sospendere il tirocinio.
<input type="checkbox"/> Il soggetto ospitante integra tale indennità con un contributo mensile pari a Euro ____,__ per cui l'ammontare dell'importo mensile totale è pari a Euro ____,__.
<input type="checkbox"/> Eventuali facilitazioni a carico del soggetto ospitante: <input type="checkbox"/> mensa aziendale <input type="checkbox"/> buoni pasto <input type="checkbox"/> trasporto <input type="checkbox"/> altro (specificare) .....
<b>DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE</b>

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 i dati, le informazioni o le conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- aggiornare quotidianamente il registro presenze;
- 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 e deve rispettare il calendario allegato al presente progetto. Il tirocinante è tenuto a comunicare tempestivamente e in anticipo le assenze. Tale comunicazione deve essere inviata in anticipo via mail al Soggetto Ospitante e alla Regione Abruzzo al fine di evitare penalizzazioni in caso di verifiche in loco. È, infatti, il calendario allegato al progetto formativo a fare fede in caso di estrazione del progetto per le verifiche di cui al sistema di gestione e controllo FSE.

Il tirocinante non 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.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite, sulla base della valutazione del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha il dovere di sottoscrivere la Dichiarazione di accettazione delle condizioni di svolgimento del tirocinio allegata al progetto formativo.

#### **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE**

- Collaborare alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordinare l'organizzazione e programmare il percorso di tirocinio;
- garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantire 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;
- acquisire dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- valutare, 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.

#### **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE**

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze, secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;

- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.) per l'intera durata del tirocinio;
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

**Il presente tirocinio, pur non costituendo rapporto di lavoro, è soggetto alla comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante prevista dall'art. 9 bis, comma 2 D.L. 1° ottobre 1996 nr. 510, convertito, con modificazioni, nella Legge 28 novembre 1996 nr. 608.**

**SI ALLEGA IL CALENDARIO DELLE PRESENZE DEBITAMENTE COMPILATO E SOTTOSCRITTO**

Luogo, Data \_\_\_\_\_

1. Firma per presa visione ed  
accettazione del tirocinante

\_\_\_\_\_

2. Firma per il soggetto promotore

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

4. Firma per il soggetto ospitante

\_\_\_\_\_

5. Firma per presa visione ed  
accettazione del tutor del soggetto  
ospitante

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. 445/2000**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo Decreto del Presidente della Repubblica

**DICHIARA**

- di aver individuato quale Soggetto promotore \_\_\_\_\_;
- di essere consapevole della natura e delle finalità del tirocinio e del fatto che lo stesso non configura un rapporto di lavoro;
- di accettare tutte le condizioni di svolgimento del percorso di tirocinio e di essere consapevole degli obblighi e degli adempimenti di propria competenza e di aver preso visione e sottoscritto il progetto formativo e il calendario delle presenze e di impegnarsi ai fini della realizzazione del percorso di tirocinio coerentemente con quanto previsto nel progetto formativo;
- di assicurare l'aggiornamento e la corretta compilazione della documentazione, di propria competenza, relativa al tirocinio anche ai fini del riconoscimento dell'indennità;
- di essere consapevole che, ai fini dell'erogazione dell'indennità mensile di tirocinio, è richiesta la frequenza di almeno il 70% delle ore previste nel mese;
- di essere disponibile a fornire eventuale documentazione richiesta dalla Regione o altro soggetto, anche ai fini dei controlli di competenza;
- di restituire eventuali somme indebitamente percepite, qualora sulla base degli esiti dei controlli di primo livello risulti un numero di ore di effettiva frequenza inferiore rispetto a quanto dichiarato;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- di non avere intrattenuto con il soggetto ospitante rapporti di lavoro per il medesimo profilo professionale e per lo svolgimento delle medesime mansioni previste nel progetto di tirocinio cui la presente dichiarazione è allegata;
- di non aver svolto altri percorsi di tirocinio extracurricolare presso lo stesso soggetto ospitante ovvero che la Convenzione relativa al tirocinio precedentemente svolto è stata sottoscritta precedentemente alla entrata in vigore delle vigenti Linee Guida regionali.

Data e luogo \_\_\_\_\_

(Allegare copia del documento di identità)

Firma del tirocinante

\_\_\_\_\_