



PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 92 IN DATA 25.03 2015

Oggetto: approvazione della bozza di convenzione di stage tra l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste e l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) per la tenuta di un tirocinio dal 30 marzo al 30 luglio 2015.

IL DIRETTORE GENERALE

visto il decreto del Presidente della Regione n. 438 del 31 ottobre 2014 concernente la nomina del Direttore generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) nella persona del dott. Giovanni Agnesod, in esecuzione della deliberazione di designazione della Giunta regionale n. 1519 in data 31 ottobre 2014, per il periodo dal 1° novembre 2014 al 31 ottobre 2019;

richiamato l'articolo 5 (Attività non istituzionali), comma 1 della legge regionale 4 settembre 1995, n. 41, secondo cui l'ARPA può stipulare convenzioni con enti pubblici o privati per la fornitura di servizi e l'erogazione di prestazioni non rientranti nei compiti e nelle attività istituzionali di cui all'articolo 4, purché l'attività convenzionata non vada a discapito di quella istituzionale;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 2190 in data 31/12/2013 con la quale la Regione Autonoma della Valle d'Aosta disciplina e promuove, nel rispetto della normativa nazionale, il tirocinio come misura formativa di politica attiva del lavoro;

preso atto che fin dal 2011 l'ARPA e l'Università della Valle d'Aosta hanno instaurato una proficua collaborazione, nell'ambito di temi di natura gestionale-amministrativa e in ambito e-governement/comunicazione;

valutata l'opportunità di proseguire nei rapporti di collaborazione con l'Università della Valle d'Aosta ricomprendendo anche, su proposta dello stesso Ateneo, attività di tirocinio;

considerato che, ai fini dello svolgimento del tirocinio, l'Università della Valle d'Aosta promuove studenti forniti di alto livello di preparazione nei settori operativi e di interesse di ARPA, alla luce di quanto sopra illustrato;

esaminata da ultimo l'unita bozza di convenzione di tirocinio, risultato di un confronto istruttorio congiunto, realizzato in via informale tra le parti;

rilevato che trattasi di tirocinio finalizzato all'acquisizione di competenze e conoscenze relative alla gestione economica-finanziaria dell'ARPA Valle d'Aosta prevedendo anche l'adeguamento della struttura del bilancio alle recenti disposizioni normative in materia, con particolare riferimento al processo di armonizzazione dei sistemi contabili;

dato altresì atto che sulla convenzione in questione opera un finanziamento a carico del cosiddetto Piano Giovani con il quale è corrisposta dal soggetto promotore al tirocinante un'indennità di partecipazione mensile a titolo di borsa di studio prevista dal progetto "attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati";

preso atto quindi delle seguenti principali incombenze derivanti dalla convenzione in approvazione:

- in capo all'Università della Valle d'Aosta (soggetto promotore):

1. garantire la conformità del tirocinio con la normativa nazionale e le linee guida della Regione Autonoma Valle d'Aosta in materia di tirocini;
2. far pervenire alle strutture regionali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, competenti per territorio in materia d'ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali, copia della convenzione e del progetto formativo;
3. collaborare con l'ARPA Valle d'Aosta nel fornire all'allievo l'informazione preventiva in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

- in capo all'ARPA Valle d'Aosta (soggetto ospitante)

1. accogliere presso la propria sede un soggetto in tirocinio formativo proposto dall'Università della Valle d'Aosta afferente alle materie economiche e gestionali;
2. rispettare gli obblighi di legge previsti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008 e garantire al tirocinante un'adeguata formazione ed informazione in particolare in presenza di rischi specifici;

considerato inoltre che la convenzione in parola non comporta oneri finanziari aggiuntivi a carico di ARPA, né l'assunzione della stagista da parte dell'azienda durante o al termine del tirocinio;

ritenuto pertanto di approvare bozza di convenzione di stage tra l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste e l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) per il periodo dal 30 marzo al 30 luglio 2015, a conferma della necessità di far acquisire allo stagista competenze e conoscenze in ordine alla gestione economica e finanziaria di un ente pubblico;

vista la legge regionale 37/1997, concernente la disciplina della vigilanza e del controllo sugli atti dell'ARPA ed accertato che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo da parte della Giunta regionale;

rilevata inoltre la necessità di attivare con sollecitudine la detta convenzione, in considerazione della proposta avanzata dalla detta università di attivare dal 30 marzo prossimo lo stage;

DISPONE

1. di approvare la bozza di convenzione di tirocinio formativo in materia economico-gestionale tra l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste e l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) costituita da n. 7 articoli, per il periodo dal 30 marzo al 30 luglio 2015, unitamente al progetto formativo, che si allegano in copia al presente provvedimento a formarne parte integrante;
2. di dare atto che l'accordo non comporta spese a carico di ARPA, fatta salva la limitata spesa per la polizza "infortuni";
3. di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo da parte della Giunta regionale ai sensi della legge regionale 37/1997;

4.

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

il Direttore generale
Giovanni Agnesod



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giovanni Agnesod", written over the typed name.

ALLEGATA AL PROVVEDIMENTO DG. N. 22 IN DATA 25.3.15

Convenzione stipulata in data.....

Prot. n.....del.....



UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

TRA

Soggetto Promotore: Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

con sede in: Strada Cappuccini 2A - 11100 Aosta

codice fiscale: 91041130070

di seguito denominato "soggetto promotore" e rappresentato dal Direttore generale Dott. Franco VIETTI, nato a Aosta il 25 marzo 1964, residente in Saint Christophe (AO);

E

Soggetto ospitante: Agenzia Regionale per la Protezione della Valle d'Aosta (ARPA)

con sede in: loc. Grande Charrière, 44 nel comune di Saint Christophe (AO)

codice fiscale / p. iva: 00634260079

di seguito denominato "soggetto ospitante" esercente l'attività di: pubblica amministrazione
rappresentato da: Giovanni Agnesod - Direttore generale, in qualità di rappresentante legale
nato/a a Casale Monferrato (AL) il 13/12/1953

residente nel Comune di Pollein (AO)

Premesso che

La Regione Autonoma Valle d'Aosta disciplina e promuove, nel rispetto della normativa nazionale, il tirocinio come misura formativa di politica attiva del lavoro ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 2190 del 31/12/2013, recante: Approvazione del provvedimento "Disciplina in materia di tirocini", in conformità all'accordo Governo, Regioni e Province Autonome sulle "Linee guida in materia di tirocini"

Si conviene quanto segue:

Art. 1- Soggetti della convenzione

Ai sensi della D.G.R. n. 2190 del 31/12/2013 il soggetto ospitante ARPA Valle d'Aosta si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. 1 soggetto in tirocinio formativo e di orientamento su proposta del soggetto promotore Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

Art. 2 – Natura e durata dei tirocini formativi e di orientamento

Il tirocinio formativo e di orientamento **non costituisce rapporto di lavoro** e non può avere una durata superiore ai sei mesi, proroghe comprese.

Art.3. Indennità di partecipazione

1. Ai sensi di quanto previsto all'art.1, commi 34-36, della l.92/2012 e dell'art.11 della DGR 2190/2013, è corrisposta dal soggetto promotore al tirocinante un'indennità di partecipazione mensile pari a 460 Euro a titolo di borsa di studio prevista dal progetto "Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati", finanziato nell'ambito del Piano Giovani (codice progetto: 14/04CA100000FOR, CUP B66D14000620003) per un impegno settimanale di ore 25.

Art. 4 Obblighi del soggetto promotore

1. Nel presidiare la qualità dell'esperienza di tirocinio il soggetto promotore deve:

- a) garantire la conformità del tirocinio con la normativa nazionale e le linee guida della Regione Autonoma Valle d'Aosta in materia di tirocini;
- b) concordare con il soggetto ospitante il progetto formativo e di orientamento per il tirocinante supportandolo nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative del tirocinio;
- c) valutare la congruenza fra la complessità del progetto formativo elaborato e la durata del tirocinio stesso;
- d) far pervenire alle strutture regionali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali, copia della presente Convenzione e di ciascun progetto formativo;
- e) nominare il tutor responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate ai compiti da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante, per monitorare l'attuazione del progetto formativo e il buon andamento dell'esperienza di tirocinio;
- f) rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze, abilità, conoscenze eventualmente acquisite;
- g) redigere con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo;

2. Il soggetto promotore ha facoltà di risolvere la presente convenzione qualora emergessero problemi che potrebbero precludere la sicurezza del tirocinante, il buon esito dell'esperienza, il mancato rispetto da parte del soggetto ospitante di uno degli obblighi di cui al successivo art. 5.

Art. 5 Obblighi del soggetto ospitante

1. Il soggetto ospitante deve:

- a) stipulare la convenzione e definire il progetto formativo in collaborazione con il soggetto promotore, coinvolgendo il tirocinante;
- b) designare un tutor 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 progetto formativo individuale ad esclusione degli apprendisti. Nel caso di imprese con meno di 15 dipendenti e di imprese artigiane il tutor può essere il titolare o un amministratore dell'impresa, un socio o un familiare coadiuvante inserito nell'attività dell'impresa;
- c) effettuare le comunicazioni obbligatorie ai sensi di legge sia per l'attivazione che l'eventuale sospensione o risoluzione anticipata del tirocinio;

- d) assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- e) consentire il libero accesso del tutor del soggetto promotore e collaborare con lo stesso nella verifica dell'andamento del tirocinio;
- f) mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate, oltre ai dispositivi di sicurezza previsti per legge;
- g) esprimere una valutazione dell'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze informali eventualmente acquisite;
- h) affidare ai tirocinanti esclusivamente attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio previsti nel progetto formativo;
- i) non sostituire la forza lavoro con il tirocinante per qualsiasi attività, anche straordinaria;
- j) rilevare la presenza giornaliera del tirocinante, riportarla sull'apposito modulo e controfirmarlo, tenuto conto che l'impegno orario non dovrà superare l'orario previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;
- k) rispettare gli obblighi di legge previsti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e quanto previsto in materia di sorveglianza sanitaria, ai sensi del d.lgs 81/2008 "Testo unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e garantire al tirocinante un'adeguata formazione e informazione in particolare in presenza di rischi specifici;
- l) assolvere gli obblighi di legge previsti in materia di legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
- m) assicurare l'uso di macchine, attrezzature, impianti e luoghi di lavoro idonei e conformi alla normativa vigente;
- n) comunicare al soggetto promotore ogni possibile variazione circa il programma di attività e i rischi conseguenti.

2. Il soggetto ospitante dichiara di non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei sei mesi precedenti l'attivazione del tirocinio e nella stessa unità organizzativa, intendendosi per tale gli uffici, i reparti, le aree produttive; di non avere procedure autorizzate di CIG ordinaria, con esclusione delle situazioni legate alla stagionalità ed agli eventi atmosferici, straordinaria o in deroga e contratti di solidarietà in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità organizzativa.

3. Il soggetto ospitante dichiara di essere a conoscenza che non può utilizzare il tirocinio per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e in particolare:

- per l'acquisizione di professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi,
- per sostituire i contratti a termine nei periodi di maggiore intensità delle attività produttive,
- per sostituire il personale nei periodi di malattia, di maternità, infortunio o malattia lunga, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'interno della propria organizzazione.

4. Il soggetto ospitante ha facoltà di risolvere la presente convenzione qualora emergano problemi e difficoltà che potrebbero precludere il buon esito dell'esperienza;

Art. 6 Diritti e doveri del tirocinante

1. Il tirocinante sarà tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 81/2008;

- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- d) rispettare i regolamenti e le prassi aziendali, nonché l'orario concordato;
- e) firmare i moduli relativi alla presenza giornaliera in azienda;
- f) segnalare e giustificare tempestivamente eventuali assenze.

2. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio in caso di maternità, infortunio, malattia lunga o durante il periodo di sospensione dell'attività aziendale. Tali periodi di sospensione non sono computati per la durata complessiva del tirocinio.

3. Al tirocinante in conformità a quanto previsto dall'art 1, commi 34-36 della L. 92/2012 è corrisposta un'indennità di partecipazione mensile al tirocinio pari a 460 Euro a titolo di borsa di studio prevista dal progetto "Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati", finanziato nell'ambito del Piano Giovani (codice progetto: 14/04CA100000FOR, CUP B66D14000620003) da parte del soggetto promotore.

4. Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità non viene corrisposta.

5. Al tirocinante a seguito della frequenza di almeno il 70% della durata totale del tirocinio prevista nel progetto formativo sarà rilasciata l'attestazione dei risultati.

6. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale.

7. Le parti sono tenute a consegnare al tirocinante copia del progetto formativo e gli estremi della presente convenzione.

Art. 7 Garanzie assicurative

1. Il soggetto ospitante assicura il tirocinante:
 - contro il rischio "infortuni sul lavoro" con apposita polizza presso la Compagnia Reale Mutua; la posizione INAIL di ARPA è la seguente: 7815890/46;
 - per responsabilità civile con apposita polizza presso la Compagnia Vittoria Assicurazioni, polizza n. 036.2014.000904183.
2. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante ARPA Valle d'Aosta si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi ed al soggetto promotore Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

La presente convenzione è sottoscritta per l'attivazione di n. 1 tirocinio.

La presente convenzione ha una durata di 6 mesi.

Data, _____

Per il
Soggetto Promotore

Per il
Soggetto ospitante

ALLEGATO ALLA CONVENZIONE DI TIROCINIO PROGETTO FORMATIVO

Convenzione stipulata in data _____ con protocollo: _____

Sez.1: ANAGRAFICA DEL PROGETTO

a) SOGGETTO PROMOTORE¹

Ragione/denominazione sociale: **Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste**

Indirizzo: Strada Cappuccini 2A

CAP 11100 Comune Aosta Provincia AO

Codice fiscale: 91041130070

Tel. 0165 306711 email: u-placement@univda.it

Rappresentato da:

Nome Franco Cognome VIETTI nato il 25 marzo 1964 ad Aosta

Comune di residenza: Saint Christophe (AO)

Tutor nominato dal soggetto promotore:

Nome ROBERTO Cognome FRANZÈ

Ruolo aziendale: Ricercatore

tel.: 0165 066745 email: r.franze@univda.it

b) SOGGETTO OSPITANTE²

Ragione/denominazione sociale: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta

Sede prevalente del tirocinio - indirizzo: Via/fraz. Loc.tà Grande Charrière, 44

CAP 11020 - Comune. Saint Christophe - Provincia (AO)

Codice fiscale/Partita Iva: 00634260079

Tel. : 0165/278511 email: arpa@arpa.vda.it pec: arpavda@cert.legalmail.it

Settore economico d'appartenenza dell'unità produttiva: Pubblica Amministrazione

Unità organizzativa di riferimento dell'attività di tirocinio: Servizio amministrativo - Ufficio Contabilità

Rappresentato da:

Nome: Giovanni Cognome: Agnesod nato a Casale Monferrato (AL) il

13/12/1953 Comune di residenza: Pollein

Via/fraz. Loc. Cretes, 14 Provincia (AO)

Tutor nominato dal soggetto ospitante:

Nome: Corrado Cognome: Cantele

Ruolo aziendale: Direttore amministrativo

¹ Nota: Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio ai sensi della D.G.R n. 2091 del 31/12/2013

² Nota: Sono soggetti ospitanti: le imprese, gli enti pubblici o privati, gli studi professionali, le fondazioni e le associazioni, anche senza dipendenti, operanti in qualsiasi settore di attività ad eccezione del lavoro domestico. Devono avere sede legale e/o unità produttiva sul territorio regionale. La sede dei tirocini deve essere situata sul territorio regionale. Non può attivare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante per lo stesso profilo professionale. Non può utilizzare il tirocinante per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi, e non può stabilire un orario superiore a quanto previsto dal CCNL di settore. Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs 81/2008, e con la normativa di cui alla L.68/99. Non devono avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 6 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio e nella stessa unità organizzativa.

Breve sintesi del Curriculum vitae:

Laurea in giurisprudenza (Università degli Studi di Milano) – 1995 -

Titolare della sede di segreteria comunale – Comune di Saint-Pierre (AO), svolgendo le funzioni proprie del ruolo di segretario e quelle di dirigente unico dell'ente ai sensi della l.r. 46/1998 (dal 5 maggio 1997 al 31 marzo 2009)

Direttore amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (dal 1° aprile 2009 ad oggi)

Tel. 0165/278525 - email: co.cantele@arpa.vda.it

Nome e Cognome **ANTONELLA MUSETTI** Sesso: **F**

nata a **CHIERI (TO)** il **07/02/1990**,

residente a **AOSTA (AO)** in via **Rue Croix Noire n. 10**

C.F.: **MSTNNL90B47C627Q** tel : **3392271008**

email: lellamuse@hotmail.com

- a) *In possesso dei seguenti titoli di studio o qualifiche professionali:* **Laurea triennale in Scienze dell'economia e della gestione aziendale**
- b) *In possesso dei seguenti attestati di formazione professionale:*
- c) *Indicazione attuale situazione*³: disoccupata
- d) *Data di termine degli studi:* **31/03/2014**
- e) *Precedenti esperienze lavorative significative ai sensi del tirocinio:*

SEZ.2: DESCRIZIONE E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

a) DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE di riferimento del tirocinio: **addetto alla contabilità generale**

b) OBIETTIVI DEL TIROCINIO:

1. **FINALITA'**: (indicare le finalità generali del tirocinio)

Acquisire le competenze e le conoscenze relative alla contabilità e alla gestione economico-finanziaria di un ente del comparto pubblico, adeguando la struttura del bilancio alle recenti disposizioni normative in materia, tenuto anche conto della specificità di ARPA, quale ente pubblico di natura strumentale.

2. **COMPITI E COMPETENZE**⁴: (indicare le conoscenze, le capacità, i comportamenti, le abilità, d'acquisire rispetto ad ogni compito elencato che il tirocinante sarà chiamato a svolgere rispetto alla figura professionale di riferimento)

Compito n.1: conoscere le norme: - a) comprendere norme;

b) adeguare alle norme il bilancio dell'Agenzia.

Compito n.2: esaminare il bilancio – a) prendere "confidenza" con le voci del bilancio;

³ Nota: disoccupato, inoccupato, studente, percettore di ammortizzatore sociale: Aspi, Miniaspi, Mobilità

⁴ **ESEMPIO:** Figura professionale : **Addetto/a alle vendite**

Compito n. 1: Allestire e rifornire scaffali – a) conoscere le caratteristiche generali dei prodotti da esporre;

b) acquisire rapidità nel posizionare i prodotti sugli scaffali;

c) conoscere le regole esplicite ed implicite e gli standard dell'azienda nel rifornimento e allestimento del punto vendita;

Compito n.2: Relazionarsi con il cliente _a), b), c)

- b) adeguare le voci del bilancio in conformità al decreto legislativo sull'armonizzazione degli ordinamenti contabili

c) MODALITA' DI SVOLGIMENTO:

(indicare tempi, spazi, regole, persone, ruoli con il quale il tirocinante si dovrà riferire all'interno dell'unità produttiva, partecipazione ad eventi, fiere.... Uso di strumenti, mezzi, spostamenti ecc.Eventuale formazione professionale prevista in azienda)

Lo stagista verrà ospitato nei locali dell'azienda, nell'orario indicato di seguito, e nel quadro delle disposizioni determinate dalla convenzione di stage, nonché indicate dall'azienda stessa. Lo stagista verrà monitorato in particolare dal tutor di stage e avrà modo di far riferimento in particolare con gli uffici preposti alla gestione economico-finanziaria dell'ente, ma anche con la direzione amministrativa. Lo stagista, ai fini dell'effettuazione dello stage, utilizzerà propri mezzi per gli spostamenti.

c) DURATA DEL TIROCINIO⁵: n. mesi: 4 data inizio: 30 marzo 2015; data fine: 30

luglio 2015

Impegno orario settimanale: 25 ore

Articolazione dell'orario settimanale:

lunedì	9.00 – 11.30	13.00 – 15.30
martedì	9.00 – 12.00	14.00 – 16.00
mercoledì	9.00 – 12.00	14.00 – 16.00
giovedì	10.00 – 12.00	13.00 – 16.00
venerdì	9.00 – 12.00	14.00 – 16.00

d) COPERTURE ASSICURATIVE

- Infortuni sul lavoro I.N.A.I.L. posizione n. 7815890/46
- Responsabilità civile: posizione n. 036.2014.000904183 - Compagnia di Assicurazione: Vittoria Assicurazioni

e) INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE netta mensile corrisposta⁶: 460 Euro a titolo di borsa di studio prevista dal progetto "Attivazione di tirocini post lauream con borsa per giovani laureati", finanziato nell'ambito del Piano Giovani (codice progetto: 14/04CA100000FOR, CUP B66D14000620003)

SEZ.3: VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL TIROCINIO

a) MODALITA' DI TUTORAGGIO

Il tutor del soggetto promotore è responsabile della coerenza ed adeguatezza del Progetto di tirocinio Formativo e garante della sua corretta realizzazione, svolgendo i seguenti compiti:

- collabora alla redazione del Progetto Formativo individuale del tirocinio;

⁵ Nota: tirocini formativi e di orientamento non superiore a sei mesi, proroghe comprese

⁶ Nota: In conformità a quanto previsto dall'art 1, commi 34-36 della L. 92/2012 è corrisposta al tirocinante un'indennità di partecipazione al tirocinio non inferiore a 450,00 Euro, lordi mensili e non superiore a 600,00 Euro lordi mensili. Tale importo può subire una riduzione proporzionale al minore impiego del tirocinante presso l'azienda ospitante, ma non può comunque essere inferiore a 300,00 Euro lordi mensili

- coordina l'organizzazione e programmare il percorso di tirocinio;
- garantisce il monitoraggio dell'andamento del tirocinio nel rispetto di quanto previsto nel Progetto Formativo;
- effettua le necessarie visite "in loco" finalizzate a monitorare l'andamento del tirocinio;
- verifica la regolarità del registro presenze, firmato dal tirocinante e dal tutor del soggetto ospitante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- concorre, anche sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, al rilascio dell'attestazione dell'attività svolta, utilizzando i modelli previsti dalla Regione per registrare le competenze del tirocinante.

Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell'attuazione del Progetto Formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto.

Il tutor del soggetto ospitante svolge i seguenti compiti:

- collabora alla redazione del Progetto Formativo individuale del tirocinio;
- collabora alla definizione delle condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento del tirocinante;
- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo quanto descritto nel Progetto Formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- controfirma il registro presenze firmato dal tirocinante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante.

b) DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE:

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- firmare regolarmente gli appositi registri per l'attestazione della presenza;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza;
- rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto legislativo n.81/2008 (Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro");
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor del soggetto promotore ed al tutor aziendale;

Al tirocinante a seguito della frequenza di almeno il 70% della durata totale del tirocinio, prevista nel presente progetto formativo, sarà rilasciata l'attestazione dei risultati

c) MODALITA' DI VALUTAZIONE:

(Indicare eventuali modalità di valutazione del tirocinio concordate, n. visite aziendali, eventuali questionari da compilare per la valutazione ecc..Indicare lo standard minimo delle competenze che il tirocinante deve raggiungere al termine del tirocinio, per definire il buon esito dello stesso).

Al termine del periodo di tirocinio sarà richiesto al tutor del soggetto ospitante di completare un questionario di valutazione sull'esperienza di tirocinio.

Un questionario analogo sarà richiesto al tirocinante, quale autovalutazione dell'esperienza.

Data _____

Soggetto promotore
Il Legale Rappresentante

Data _____

Soggetto ospitante
Il Legale Rappresentante

Per presa visione ed accettazione

Data _____

Il Tirocinante