



REGIONE MOLISE GIUNTA REGIONALE

Modello B
(Atto
d'iniziativa
delle Strutture
dirigenziali
che non ha
oneri
finanziari)

Seduta del 09-05-2019

DELIBERAZIONE N. 140

OGGETTO: D.G.R. N. 252 DEL 07 LUGLIO 2017 DI RECEPIMENTO DELL'ACCORDO TRA IL GOVERNO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO DEL 25 MAGGIO 2017 SUL DOCUMENTO RECANTE "LINEE GUIDA IN MATERIA DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO". APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI, NELLE MORE DELL'AGGIORNAMENTO DELLA DIRETTIVA ATTUATIVA REGIONALE.

LA GIUNTA REGIONALE

Riunitasi il giorno nove del mese di Maggio dell'anno duemiladiciannove nella sede dell'Ente con la presenza, come prevista dall'articolo 3 del proprio Regolamento interno di funzionamento, dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
1	TOMA DONATO	PRESIDENTE	Presente
2	COTUGNO VINCENZO	VICE PRESIDENTE	Presente
3	MAZZUTO LUIGI	ASSESSORE	Presente
4	CAVALIERE NICOLA	ASSESSORE	Presente
5	DI BAGGIO ROBERTO	ASSESSORE	Presente
6	NIRO VINCENZO	ASSESSORE	Presente

Partecipa il SOTTOSEGRETARIO alla Presidenza della Giunta regionale PALLANTE QUINTINO

SEGRETARIO: VINCENZO ROSSI

VISTA la proposta di deliberazione n. 180 inoltrata dal SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE;

PRESO ATTO del documento istruttorio ad essa allegato, concernente l'argomento in oggetto, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

PRESO ATTO, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del Regolamento interno di questa Giunta:

lett. a): del parere, in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa del documento istruttorio, espresso dal Direttore del SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE - VINCENZO ROSSI, e della dichiarazione, in esso contenuta, in merito agli oneri finanziari dell'atto;

lett. c): del visto, del Direttore del III DIPARTIMENTO, di coerenza della proposta di deliberazione con gli indirizzi della politica regionale e gli obiettivi assegnati al Dipartimento medesimo e della proposta all'ASSESSORE MAZZUTO LUIGI d'invio del presente atto all'esame della Giunta regionale;

VISTA la legge regionale 23 marzo 2010 n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, nonché la normativa

attuativa della stessa;

VISTO il Regolamento interno di questa Giunta;

Con voto favorevole espresso all'unanimità dei presenti,

DELIBERA

1. **di approvare**, nelle more dell'aggiornamento della Direttiva attuativa regionale, a suo tempo approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2013, la documentazione per lo svolgimento dei tirocini extracurricolari, come di seguito specificata ed allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale:
 - a) schema di convenzione di tirocinio extracurricolare;
 - b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.);
 - c) dossier individuale;
 - d) progetto formativo individuale tirocinio extracurricolare;
 - e) attestazione finale tirocinio extracurricolare;
 - f) format verifica tutor;
2. **di ritenere**, nelle more dell'aggiornamento della Direttiva attuativa regionale, a suo tempo approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2013, quali Soggetti Promotori di tirocini extracurricolari, tutte le associazioni iscritte nel **“Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato”** e nel **“Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale”**, istituiti presso il **“Servizio Programmazione delle Politiche Sociali”**, che successivamente saranno sostituiti dal **“Registro unico nazionale del Terzo settore”**, così come disposto dal D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, aggiornato con le modifiche apportate dal D.lgs. 3 agosto 2018, n. 105;
3. **di notificare** il presente provvedimento al **“Servizio Programmazione delle Politiche Sociali”**, all'Agenzia Regionale Molise Lavoro e ai Centri per l'impiego della Regione Molise;
4. **di demandare** al competente Servizio Politiche per l'Occupazione i conseguenti adempimenti in merito;
5. **di assoggettare** il presente atto agli obblighi in materia di trasparenza, di cui al D.lgs. n. 33/2013;
6. **di pubblicare** la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise (BURM).

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

OGGETTO: D.G.R. N. 252 DEL 07 LUGLIO 2017 DI RECEPIMENTO DELL'ACCORDO TRA IL GOVERNO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO DEL 25 MAGGIO 2017 SUL DOCUMENTO RECANTE “LINEE GUIDA IN MATERIA DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO”. APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI EXTRACURRICOLARI, NELLE MORE DELL'AGGIORNAMENTO DELLA DIRETTIVA ATTUATIVA REGIONALE.

VISTA la Legge regionale n. 27/99, con la quale si è provveduto, a suo tempo, a recepire il Decreto legislativo n. 469/1997 di conferimento alle regioni e agli enti locali delle funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro;

VISTO l'Accordo tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento, recante “Linee guida in materia di tirocini”, del 24 gennaio 2013;

VISTO l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 5 agosto 2014 sul documento, recante “Linee guida in materia di tirocini per le persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica”;

VISTO l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 22 gennaio 2015 sul documento recante “Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione”;

VISTA la Legge n. 183/2014 (c.d. Jobs Act) di riforma del mercato del lavoro e dei successivi decreti attuativi;

VISTO, in particolare, il D.lgs. n. 150/2015, in materia di servizi per il lavoro e politiche attive, che mantiene in capo alle Regioni la gestione operativa delle politiche attive e la responsabilità dei Centri per l'impiego;

ATTESO che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con nota del 22 marzo 2017, portata a conoscenza delle Regioni con nota del 27 marzo 2017, ha trasmesso la proposta di Accordo sull'aggiornamento delle citate "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento";

VISTO l'Accordo tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 25 maggio 2017 con il quale vengono aggiornate e sostituite con il documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento", quelle sopra citate già approvate in data 24 gennaio 2013;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 252 del 7 luglio 2017, con la quale sono state recepite dalla Regione Molise le suddette Linee guida in materia di tirocini formativi ed orientamento, di cui al summenzionato Accordo del 25 maggio 2017, nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento della Direttiva attuativa regionale, a suo tempo approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2013;

CONSIDERATO che al punto 3 delle sopra citate Linee guida:

- sono riportati i Soggetti Promotori, tra i quali *"comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti"*;
- che il terzultimo capoverso del medesimo punto recita: *"Le Regioni e Province Autonome individuano soggetti, pubblici e privati, accreditati o autorizzati, che possono promuovere il tirocinio nel proprio territorio e ne danno pubblicità e visibilità nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione."*;

VISTO il D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, recante "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della Legge 6 giugno 2016, n. 106";

CONSIDERATO che il comma 2 dell'art. 101 del sopracitato D.lgs. n. 117/2017 recita: *"Fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti nei Registri Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale che si adeguano alle disposizioni inderogabili del presente decreto entro ventiquattro mesi dalla data della sua entrata in vigore (3 agosto 2017). Entro il medesimo termine, esse possono modificare i propri statuti con le modalità e le maggioranze previste per le deliberazioni dell'assemblea ordinaria al fine di adeguarli alle nuove disposizioni inderogabili o di introdurre clausole che escludono l'applicazione di nuove disposizioni derogabili mediante specifica clausola statutaria."*;

RITENUTO, nelle more dell'aggiornamento della Direttiva attuativa regionale, a suo tempo approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2013 e nelle more dell'adozione del Registro di cui al D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, di poter considerare quali Soggetti Promotori di Tirocini formativi e di orientamento, tutti quei soggetti iscritti nel **"Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato"** e nel **"Registro regionale delle Associazioni di Promozione Sociale"**, istituiti presso il **"Servizio Programmazione delle Politiche Sociali"**, che successivamente saranno sostituiti dal **"Registro unico nazionale del Terzo settore"**;

ATTESA la necessità di provvedere, nell'immediato, ad aggiornare alle disposizioni delle nuove Linee guida in materia di tirocini di cui al ripetuto Accordo del 25 maggio 2017, lo schema di convenzione e di progetto formativo individuale allegati alla suddetta Direttiva di cui alla D.G.R. n. 600/2013, nonché di prevedere il rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.) da parte del soggetto ospitante, da allegare alla convenzione di tirocinio extracurriculare unitamente al dossier individuale ed all'attestazione finale del tirocinio extracurriculare;

VISTI i seguenti documenti predisposti dalla competente struttura del Servizio Politiche per l'Occupazione:

1. schema di convenzione di tirocinio extracurriculare;
2. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.);
3. dossier individuale;
4. progetto formativo individuale tirocinio extracurriculare;
5. attestazione finale tirocinio extracurriculare;
6. format verifica tutor;

RITENUTO, ai fini dell'attivazione dei tirocini extracurricolari, di provvedere ad approvare, nelle more dell'aggiornamento della Direttiva attuativa regionale, a suo tempo approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2013, la documentazione per lo svolgimento dei tirocini extracurricolari, come di seguito specificata ed allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale:

1. schema di convenzione di tirocinio extracurriculare;
2. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.);
3. dossier individuale;

4. progetto formativo individuale tirocinio extracurriculare;
5. attestazione finale tirocinio extracurriculare;
6. format verifica tutor;

TUTTO CIO' PREMESSO, SI PROPONE ALLA GIUNTA REGIONALE

1. **di approvare**, nelle more dell'aggiornamento della Direttiva attuativa regionale, a suo tempo approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2013, la documentazione per lo svolgimento dei tirocini extracurricolari, come di seguito specificata ed allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale:

- a) schema di convenzione di tirocinio extracurriculare;
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.);
- c) dossier individuale;
- d) progetto formativo individuale tirocinio extracurriculare;
- e) attestazione finale tirocinio extracurriculare;
- f) format verifica tutor;

2. **di ritenere**, nelle more dell'aggiornamento della Direttiva attuativa regionale, a suo tempo approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 18 novembre 2013, quali Soggetti Promotori di tirocini extracurricolari, tutte le associazioni iscritte nel **“Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato”** e nel **“Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale”**, istituiti presso il **“Servizio Programmazione delle Politiche Sociali”**, che successivamente saranno sostituiti dal **“Registro unico nazionale del Terzo settore”**, così come disposto dal D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, aggiornato con le modifiche apportate dal D.lgs. 3 agosto 2018, n. 105;

3. **di notificare** il presente provvedimento al **“Servizio Programmazione delle Politiche Sociali”**, all'Agenzia Regionale Molise Lavoro e ai Centri per L'impiego della Regione Molise;

4. **di demandare** al competente Servizio Politiche per l'Occupazione i conseguenti adempimenti in merito;

5. **di assoggettare** il presente atto agli obblighi in materia di trasparenza, di cui al D.lgs. n. 33/2013;

6. **di pubblicare** la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise (BURM).

L'Istruttore/Responsabile d'Ufficio
PASQUALE SPINA

SERVIZIO POLITICHE PER L'OCCUPAZIONE
Il Direttore
VINCENZO ROSSI

Il presente verbale, letto e approvato, viene sottoscritto come in appresso:

**IL SEGRETARIO
VINCENZO ROSSI**

**IL PRESIDENTE
DONATO TOMA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82



ALLEGATO N. 1

LOGO
SOGGETTO
PROMOTOR
E

CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICULARE

TRA

Il/La.....(1), in qualità di
.....(2), con sede legale nel
Comune di.....Prov.. Cap ...in
Via.....n...codice fiscale/partita
Iva.....,d'ora in poi denominato per brevità
"Soggetto promotore", rappresentato dal/la
Sig./Sig.ra.....
.....nato/a.....il.../.../.../C
.F....., in qualità
di.....(3),ivi domiciliato per la carica.

E

Il/La.....(4), con sede legale nel
Comune di Prov.... Cap.... in
Via..... n.... codice fiscale/partita
Iva....., d'ora in poi denominato per
brevità "Soggetto ospitante", rappresentato dal/la
Sig./Sig.ra
.....
nato/a.....,il.../.../.../in qualità di
.....(5), C.F. n.,
ivi domiciliato per la carica.

E (6)

Il/La.....(7) con sede legale nel Comune
di..... Prov.... Cap.... in

MARCA DA
BOLLO DA € 16
OGNI 4
FACCIATE di
max 100 righe

Via..... n..... codice
fiscale/partita Iva....., d'ora in poi
denominato per brevità "**Soggetto finanziatore**", rappresentato
dal/la
Sig./Sig.ra.....nato/a.....
.....il..../..../..../, in qualità di
.....(8) C.F. n., ivi
domiciliato per la carica.

PREMESSO

- **che** la Regione Molise tutela e promuove il tirocinio
extracurricolare di qualità, quale misura formativa di
politica attiva del lavoro, non costituente rapporto di
lavoro, e pertanto ne regola le condizioni, le modalità di
svolgimento approvate con D.G.R. n. 252 del 7 luglio 2017 e
con D.G.R. n. 600/2013 e la disciplina sanzionatoria prevista
al punto 14 delle Linee guida nazionale in materia di
tirocini extracurricolari approvate con D.G.R. n. 252 del 7
luglio 2017.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ART. 1 - (Oggetto)

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale
della presente convenzione, nonché gli atti ed i documenti
richiamati dalla convenzione stessa, seppur non materialmente
allegati alla stessa.

2. Il Soggetto ospitante, in accordo o su proposta del

Soggetto promotore, si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, il/i tirocinante/i.

3. Le parti definiscono di comune accordo gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio indicandoli nel **Progetto Formativo Individuale (d'ora in poi PFI)** per ciascun tirocinante.

ART. 2 - (Modalità di attivazione del tirocinio)

1. I tirocini sono svolti sulla base della presente Convenzione nonché nel rispetto di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi, gli obblighi, le condizioni, i presupposti, la durata e le modalità stabilite nelle Linee guida approvate dalla Regione Molise con D.G.R. n. 252 del 7 luglio 2017 e con D.G.R. n. 600/2013.

ART. 3 - (Obblighi del Soggetto Promotore)

1. Gli obblighi ed i compiti in capo al Soggetto promotore sono previsti ai punti 3, 5, 7, 8 e 9 delle Linee Guida approvate con D.G.R. n. 252/2017 e descritti all'art. 6, commi 1 e 2 delle Linee guida regionali approvate con D.G.R. n. 600/2013. Spetta, in particolare, al Soggetto promotore il presidio della qualità e della correttezza dell'esperienza, dell'apprendimento nel tirocinio, anche attraverso un'attività periodica e documentata di controllo e verifica *in itinere*, nonché il compito di contribuire al monitoraggio annuale.

ART. 4 - (Obblighi del Soggetto Ospitante)

1. Il Soggetto ospitante garantisce lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi del PFI. Lo stesso è tenuto ad osservare tutti gli obblighi ed i compiti indicati ai punti 4, 5, 7, 8 e 9 delle Linee Guida approvate con D.G.R. n. 252/2017 e descritti all'art. 8, commi 1 delle Linee guida regionali approvate con D.G.R. n. 600/2013. Allo scopo, il rappresentante legale del Soggetto ospitante rilascia al Soggetto promotore, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo lo schema approvato dalla Regione Molise, con la quale attesta il possesso dei previsti requisiti e condizioni.

ART. 5 - (Tutoraggio)

1. Durante lo svolgimento del tirocinio le attività sono seguite e verificate dal tutor nominato dal Soggetto promotore e dal tutor nominato dal Soggetto ospitante, da indicare nel PFI.

ART. 6 - (Diritti e doveri del tirocinante)

1. Al tirocinante devono essere garantiti tutti i diritti e le misure, in particolare in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), previsti all'art. 9 delle Linee guida regionali approvate con D.G.R. n. 600/2013. Il tirocinante ha, invece, l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel sopracitato articolo 9.

ART. 7 - (Indennità di partecipazione)

1. Il Soggetto ospitante Il Soggetto promotore Il Soggetto Attuatore/Finanziatore(9) corrisponde - su base mensile - al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio pari ad almeno €300,00 (trecento/00) mensili lorde. L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del PFI ed è corrisposta con la seguente modalità che ne assicura la tracciabilità.....(10).

ART. 8 - (Garanzie assicurative)

1. Il Soggetto promotore è tenuto a garantire, il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi, con idonea compagnia assicuratrice, per tutta la durata del /dei tirocinio/i oggetto della presente convenzione, comprese eventuali sospensioni e proroghe e le eventuali attività fuori sede. Con la presente convenzione si stabilisce che l'obbligo assicurativo viene assolto dal Soggetto ospitante Soggetto promotore Soggetto finanziatore (11).

2. I tirocini di cui alla presente convenzione, pur non costituendo rapporti di lavoro, sono soggetti alla comunicazione obbligatoria di avvio, proroga o cessazione, ai sensi delle disposizioni vigenti, da parte del Soggetto ospitante.

ART. 9 - (Durata)

1. La presente convenzione ha durata dal/..../..../ al .../.../.....
2. La presente convenzione non è tacitamente rinnovabile ed è da considerarsi automaticamente risolta in caso di perdita dei requisiti da parte del Soggetto promotore o del Soggetto ospitante o di violazioni non sanabili che comportano l'interdizione dall'attivazione di nuovi tirocini, fatto salvo comunque l'obbligo di conclusione delle esperienze di tirocinio eventualmente ancora in corso alla data di notifica del provvedimento di interdizione.

ART 10 - (Sospensione e recesso anticipato del tirocinio)

1. Il tirocinio si considera sospeso in caso di chiusura collettiva, di astensione obbligatoria per maternità e di malattia.
2. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale.
3. Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio nel caso in cui il tirocinante non rispetti le regole sottoscritte nel progetto formativo; per sopravvenute circostanze che comportino la sospensione e/o interruzione dell'attività lavorativa; malattia del tirocinante di durata complessivamente superiore ai 5 mesi;

4. L'interruzione del tirocinio deve essere comunicata per iscritto al Soggetto promotore ed al tirocinante.

ART 11 - (Attestazione dell'attività svolta)

1. Al termine del tirocinio, sulla base del PFI e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale, in conformità al modello approvato dalla Regione Molise.

ART. 12 - (Privacy)

1. Il Soggetto promotore ed il Soggetto ospitante si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di tutte le attività riconducibili alla presente Convenzione, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/03 (Codice protezione dei dati personali, per quanto compatibile.

ART. 13 - (Imposta di bollo e registrazione)

1. La presente convenzione viene redatta in un unico originale conservato dal Soggetto promotore ed è soggetta ad imposta di bollo (D.P.R. 642/1972), con onere a carico del Soggetto ospitante Soggetto promotore(12). Sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

ART. 14 - (Foro competente e rinvio a norme di legge)

1. Per ogni eventuale controversia dovrà intendersi

competente il Foro di.....(13).

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti fanno riferimento alle Linee guida regionali in materia di tirocini extracurriculari (D.G.R. 252/2017 e alle disposizioni contenute nelle Linee Guida in materia di tirocini approvate in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, il 24 gennaio 2013, e relativa Direttiva attuativa regionale adottata con D.G.R. n. 600 del 18 novembre 2013), nonché alle altre disposizioni statali e regionali vigenti in materia, comunque denominate.

Luogo_____ e data/..../..../

Il rappresentante legale del Soggetto promotore

Il rappresentante legale del Soggetto ospitante

Il rappresentante legale del Soggetto finanziatore



REGIONE MOLISE
DIPARTIMENTO TERZO – VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO
Servizio Politiche per l’Occupazione

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'¹
(ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ALLEGATA ALLA CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE N.....in data.....
stipulata tra(Soggetto Promotore) e (Soggetto Ospitante)

Il/La sottoscritto/a _____ nella sua qualità di

Legale Rappresentante dell’Impresa/Ente _____ (d’ora in poi
denominata per brevità solo Soggetto Ospitante)

c.f./p.iva _____ domiciliato per la carica presso la Sede della medesima, sita nel Comune di
_____ Prov _____ Cap _____ in Via _____ n _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità

D I C H I A R A

1. che il Soggetto ospitante, alla data odierna (*barrare la casella di riferimento*):

- RISULTA IN REGOLA con le norme di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999;²
- RISULTA IN REGOLA con le norme di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999, per intervenuto concordato con il Centro per l’Impiego;
- NON E’ SOGGETTO all’obbligo di cui alla legge 68/99 poiché il numero di occupati alla data odierna è inferiore a 15;
- RISULTA IN REGOLA con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii;
- RISULTA IN REGOLA con l’applicazione dei contratti collettivi di lavoro;

¹ La dichiarazione deve essere resa dal soggetto ospitante per ciascuna unità operativa di svolgimento del tirocinio

² Per quanto concerne il rispetto della normativa di cui alla L. 68/99, ovvero le prime tre opzioni sopra elencate, barrare solo ed esclusivamente la casella che corrisponde alla propria posizione.

Allegato 1A

2. che nell'unità operativa sita nel Comune di _____ in Via _____ n. _____, all'intero della quale viene attivato il tirocinio/i, **il numero totale dei dipendenti** risulta essere **di n.** _____

- di cui n** _____ dipendenti a tempo indeterminato (esclusi gli apprendisti);
- di cui n** _____ dipendenti a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine tirocinio;

3. n _____ di tirocini extracurriculari in corso presso la citata unità operativa;

4. non ha assunto ha assunto il **20%**, **50%**, **75%** **100%** dei tirocinanti attivati nei 24 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio oggetto della convenzione richiamata in epigrafe, con contratto di lavoro subordinato della durata di almeno 6 mesi (nel caso di part time, esso deve essere almeno pari al 50% delle ore settimanali previste dal Contratto Collettivo applicato dal soggetto ospitante): in particolare dichiara di aver assunto i seguenti tirocinanti³:

- Sig./Sig.ra _____ .C.F _____ periodo di tirocinio dal ___ al ___
- Sig./Sig.ra _____ .C.F _____ periodo di tirocinio dal ___ al ___

e che pertanto è autorizzato all'attivazione di n _____ nuovi tirocini, oltre la quota di contingentamento del 10% di cui al terzo e quarto comma del punto 6 delle Linee Guida approvate con D.G.R. n. 252/2017;

5. il Soggetto ospitante non ha in corso 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 (solo il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini, nel caso barrare la casella SI);

6. fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, nel Piano formativo individuale allegato alla convenzione, il soggetto ospitante non prevede attività equivalenti a quelle per cui lo stesso ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti, licenziamenti per i seguenti motivi:

- a) licenziamento per giustificato motivo oggettivo;
- b) licenziamenti collettivi;
- c) licenziamento per superamento del periodo di comporta;
- d) licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
- e) licenziamento per fine appalto;
- f) risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo;

7. il soggetto ospitante non ha in corso procedure concorsuali (salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità: nel caso barrare la casella SI);

8. che il tirocinante/i, nei cui confronti viene attivato il tirocinio/i, non ha/hanno avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) con il soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;

9. il tirocinante/i, nei cui confronti viene attivato il tirocinio/i, non ha svolto prestazioni di lavoro occasionale presso il soggetto ospitante per non più di 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;

³ la dichiarazione deve essere resa solo da parte dei soggetti ospitanti privati che hanno unità operative con più di venti dipendenti

Allegato 1A

10. di essere stato informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

11. di essere a conoscenza dei propri diritti e dell'informativa, dovuti rispettivamente ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 13 del D. Lgs. n. 196/2003.

Allegati:

Documento di identità in corso di validità.

In fede.

(luogo e data)

(Firma del Legale rappresentante)

La presente dichiarazione, con l'allegata fotocopia del documento di identità, non necessita dell'autenticazione della firma ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il soggetto ospitante auto-dichiara di possedere i requisiti e le condizioni richiesti per l'attivazione del tirocinio, e di rispettare i vincoli e gli obblighi di cui alle linee guida regionali in materia di tirocini extracurriculari, approvate con D.G.R. n. 252 del 7 luglio 2017, che per tutto quanto non previsto espressamente nelle Linee Guida di cui al citato accordo del 25 maggio 2017, si fa rinvio alle disposizioni contenute nella Direttiva attuativa regionale adottata con D.G.R. n. 600/2013, e si assume tutte le responsabilità, consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci.

In caso di Soggetto Promotore Pubblico, lo stesso verificherà a campione la veridicità delle dichiarazioni rese dal Soggetto Ospitante ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., art. 71, secondo il quale le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Dossier Individuale



REGIONE MOLISE
DIPARTIMENTO TERZO VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

DOSSIER INDIVIDUALE

TIROCINANTE

Cognome e Nome _____ C.F. _____

Nato/a a: _____ Prov _____ il _____

Residente a _____ Prov _____ Cittadinanza _____

Indirizzo Via _____ n _____ Telefono _____

Tirocinio extracurricolare promosso da (*denominazione Soggetto Promotore*) _____Svolto presso (*denominazione Soggetto ospitante*) _____

Sede del tirocinio _____

Progetto Formativo individuale sottoscritto in data _____

Periodo dal _____ al _____ Numero complessivo delle giornate e mesi di attività _____

Attività oggetto del tirocinio ¹	Descrizione delle attività oggetto del tirocinio ²	Evidenze raccolte durante il tirocinio ³	Valutazione finale dell'esperienza per attività ⁴
Settore _____			A B C D E
Area di attività (ADA) _____			Annotazioni _____
Attività _____			
Settore _____			A B C D E
Area di attività (ADA) _____			Annotazioni _____
Attività _____			
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (<i>specificare</i>) _____ (sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del _____)			A B C D E Annotazioni _____

¹ Da Progetto Formativo Individuale

² Da Progetto Formativo Individuale

³ Per **Evidenze** si intende ogni documentazione utile a comprovare l'effettiva attività svolta e i suoi risultati; ad esempio campioni di prodotto del lavoro; lettere di referenze; verbali di sintesi di riunioni; consegne, relazioni, report (ad esempio dei tutor, anche in forma periodica); programmi informatici, testimonianze di persone che hanno avuto modo di osservare "in situazione" il tirocinante; supporti fotografici e registrazioni audio/video eventualmente prodotti ad hoc, ecc. Questa documentazione, oltre a valorizzare l'esperienza, sarà utile a supportare un successivo percorso di validazione e certificazione delle competenze acquisite.

⁴ Tramite questa colonna i tutor in accordo con il tirocinante esprimono una valutazione sulla qualità dell'esperienza, ovvero quanto è stato effettivamente possibile praticare le attività previste, utilizzando una scala a 5 gradi ed eventuali annotazioni:

A= eccellente (attività svolta in modo costante, esprimendo o raggiungendo un alto grado di autonomia e responsabilità)

B= ottima (attività svolta in modo assiduo, raggiungendo buona autonomia e responsabilità)

C= adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia e responsabilità)

D= sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione)

E= bassa (ha praticato l'attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri).

NOTA BENE. La valutazione riguarda l'esperienza e le attività e non il tirocinante. **Non sono da valutare le attività nelle quali, per qualsiasi motivo, il tirocinante non sia stato coinvolto/a)**

<i>(lavoro o delle qualificazioni)</i>			
--	--	--	--

Annotazioni integrative o menzioni di merito ⁵ _____

Luogo e data _____

Il tutor del Soggetto Promotore (*inserire nome, cognome e firma*) _____

Il tutor del Soggetto Ospitante (*inserire nome, cognome e firma*) _____

Il tirocinante (*firma*) _____

⁵ Si possono qui riportare varie annotazioni opzionali o menzioni di merito che riguardano le attività effettivamente svolte, ivi incluse attività formative e i risultati conseguiti nello svolgimento del tirocinio, oppure ogni scostamento rilevante (in termini di attività) da ciò che era previsto nel Progetto Formativo Individuale

Allegato "Attestazione attività svolte"



REGIONE MOLISE
DIPARTIMENTO TERZO VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

ATTESTAZIONE FINALE TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Si attesta che il

Tirocinante _____ C.F. _____

Nato/a a _____ Prov _____ il _____

Residente a _____ Prov _____ Cittadinanza _____

Indirizzo _____ Telefono _____

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO:

Progetto _____

Promosso da (denominazione Soggetto Promotore) _____

Svolto presso (denominazione Soggetto ospitante) _____

Periodo dal _____ al _____ Numero complessivo delle giornate e mesi di attività _____

E HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITA'

Attività oggetto del tirocinio ¹	Descrizione sintetica delle attività
Settore _____ Area di attività (ADA) _____ Attività _____	
Settore _____ Area di attività (ADA) _____ Attività _____	
Altra attività non compresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) _____ (sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni)	

Le attività sono documentate e avvalorate dal Dossier individuale del tirocinante.

Luogo e data _____

Il legale rappresentante del Soggetto Promotore _____

Il legale rappresentante del Soggetto Ospitante _____

¹ Da Progetto Formativo Individuale e da Dossier individuale, limitatamente a quelle attività effettivamente svolte, documentate e recanti una valutazione finale da A a D (vedasi note al Dossier Individuale)



REGIONE MOLISE
DIPARTIMENTO TERZO VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE TIROCINI EXTRACURRICULARI

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____

DATI IDENTIFICATIVI TIROCINANTE

Cognome _____ Nome _____ Sesso 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 _____

Telefono ab _____ cell _____ e-mail _____

ATTUALE CONDIZIONE o STATUS (barrare la casella che interessa):

Neo-qualificato Neo-diplomato Neo-laureato

altro (specificare master, dottorato, ecc.) _____

Disoccupato (Art. 19 del D.Lgs. 150/2015)

Occupato in cerca di altra occupazione

Lavoratore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro

Lavoratore a rischio di disoccupazione (art. 19, c. 4, del D.Lgs 150/2015)

Occupato in cerca di altra occupazione non a tempo pieno

Disabile (l. 68/99)

Persona svantaggiata (l. 381/1991)

Richiedente protezione internazionale e titolare di status di rifugiato e protezione sussidiaria (Dpr n. 21/2015)

Vittima di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali(D.lgs. 286/1998)

Soggetto titolare di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari (D.lgs. 286/1998)

Vittima di tratta (D.lgs. n. 24/2014)

Altro * (specificare) _____

** Il presente modulo può essere utilizzato, ai sensi dell'art. 2 commi 2 e 4, delle linee guida regionali in materia di tirocini extracurricolari approvate con DGR. n. _____ del _____, anche per l'attivazione di tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti, che attualmente è però disciplinata dall'Accordo 7/CSR del 22 gennaio 2015*

DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/ragione sociale _____

sede legale nel Comune di _____ Prov. _____ Cap. _____ in Via _____ n. _____

Partita Iva _____,

Codice fiscale _____,

legale rappresentante Sig./Sig.ra _____

sede operativa che gestisce il tirocinio _____

tel. _____ e-mail _____

pec _____

TUTOR INDIVIDUATO DAL SOGGETTO PROMOTORE

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____

Codice fiscale _____

Qualifica/ruolo _____ (allegare curriculum vitae - escluso per "i C.P.I. ed Agenzia Molise Lavoro")

tel. _____ e-mail _____

DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale _____

sede legale nel Comune di _____ Prov. _____ Cap. _____ in Via _____

_____ n. _____

con sede operativa nel Comune di _____ Prov. _____ Cap. _____ in

Via _____ n. _____

Partita Iva _____

Codice fiscale _____

Numero iscrizione R.I. / R.E.A. _____

Codice ATECO _____ Settore economico _____

Rappresentante legale Sig./Sig.ra _____

tel. _____ e-mail _____

pec _____

nel caso di soggetto ospitante **multilocalizzato** specificare Si NO e la normativa regionale che si intende applicare:

Regione MOLISE

Altra Regione (*indicare la Regione*) _____

indicare gli estremi dell'atto: tipologia, numero e data del provvedimento regionale disciplinante la materia dei tirocin i extracurriculari) _____

TUTOR INDIVIDUATO DAL SOGGETTO OSPITANTE

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____

Codice fiscale _____

Qualifica/ruolo _____ (*allegare curriculum vitae*)

tel. _____ e-mail _____

CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO TIROCINIO

sede del tirocinio Comune di _____ Prov _____ Via _____

sede operativa sede legale (*indicare l'opzione*)

Area professionale di riferimento (codice classificazione CP-ISTAT) _____

CCNL applicato dal Soggetto ospitante o contrattazione aziendale _____

Orario settimanale previsto dal CCNL o contrattazione aziendale applicati dal Soggetto ospitante _____

Periodo di svolgimento del tirocinio:
n. mesi _____ dal _____ al _____

Eventuale sospensione del tirocinio¹ (*motivi di chiusura per ferie, di sospensione delle attività*) _____

¹ I periodi di sospensione programmabili e/o comunque prevedibili devono essere indicati già in fase di redazione del PFI.

produttive, ecc.) dal _____ al _____

Ore giornaliere previste dal progetto formativo n. _____

Ore settimanali previste dal progetto formativo n. _____

Tempi effettivi **giornalieri e settimanali** di accesso del tirocinante ai locali del Soggetto ospitante sono specificati nell'allegato calendario.²

Nel caso di eventuali brevi/temporanei momenti formativi svolti presso sedi/unità produttive del soggetto ospitante differenti da quella abituale e site fuori dalla Regione Molise indicare:

Regione _____

sede/i di svolgimento _____

periodo dal _____ al _____ *(da riportare nel calendario)*

tutor assegnato³ _____

In caso di **soggetto già occupato** in cerca di altra occupazione⁴, si precisa che:

Area professionale di riferimento (codice classificazione CP-ISTAT) _____

CCNL o contrattazione aziendale applicati dal datore di lavoro presso cui presta la propria attività lavorativa _____

Orario settimanale previsto dal CCNL o dalla contrattazione aziendale applicati _____

giorni dal _____ al _____

orario dal _____ al _____ *(ove necessario allegare calendario)*

sede di lavoro ubicata nel Comune di _____ Via _____ n _____

denominazione/ragione sociale del datore di lavoro: _____

codice fiscale/partita Iva: _____

tel. _____ e-mail _____

pec _____

POLIZZE ASSICURATIVE

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. _____ / _____

Responsabilità civile posizione n. _____

Compagnia assicuratrice _____

Contratto n. _____ scadenza _____

IMPORTO INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE TIROCINANTE

€ _____ mensili lorde⁵

Eventuali altre facilitazioni:

mensa aziendale buoni pasto trasporto altro *(specificare)* _____

- Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali non è dovuta l'indennità.

² Il calendario può essere modificato, fermo restando il monte ore previsto dal progetto formativo previa formale e motivata comunicazione al Soggetto promotore e sarà selettivamente reso accessibile con le identiche modalità previste per la convenzione ed il progetto formativo.

³ Se diverso da quello abitualmente assegnato

⁴ Tutte le informazioni contenute nella presente sezione si riferiscono alla contemporanea attività lavorativa svolta dal tirocinante.

⁵ Indicare l'importo dell'indennità effettivamente erogato.

L'indennità di tirocinio è corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione del sostegno al reddito ed è pari alla differenza tra l'importo dell'indennità nella misura prevista all'art. 17, comma 1 della D.G.R. n.600/2013 e l'importo del sostegno al reddito, qualora inferiore, che ammonta a **euro** _____ . Allo scopo il tirocinante allega idonea documentazione certificante l'ammontare della forma di sostegno al reddito Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (*indicare l'opzione*)

- Nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, **in assenza di rapporto di lavoro**, l'indennità di tirocinio è corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione del sostegno al reddito ed è pari alla differenza tra l'importo dell'indennità nella misura prevista all'art. 17, comma 1 della D.G.R. n.600/2013 e l'importo del sostegno al reddito, qualora inferiore, che ammonta ad **euro** _____ . Allo scopo il tirocinante allega idonea documentazione certificante l'ammontare della forma di sostegno al reddito Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (*indicare l'opzione*)

In questo caso è riconosciuta la facoltà ai soggetti ospitanti di erogare un'indennità di partecipazione cumulabile con l'ammortizzatore percepito, anche oltre l'indennità prevista dalla disciplina regionale.

- Nel caso di tirocini in favore di soggetti già occupati in cerca di altra occupazione, non è dovuta l'indennità in quanto già percettori di un reddito da lavoro, fatto salvo il caso in cui il reddito da lavoro, opportunamente documentato, sia inferiore all'indennità prevista dal tirocinio; in tale ipotesi verrà corrisposta al tirocinante una indennità pari alla differenza tra l'importo dell'indennità nella misura prevista all'art. 17, comma 1 della D.G.R. n.600/2013 e l'importo da reddito di lavoro percepito, qualora inferiore che ammonta ad **euro** _____ . Allo scopo il tirocinante allega idonea documentazione certificante il proprio reddito da lavoro Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (*indicare l'opzione*)
- Nel caso di persone che usufruiscono di altre forme di aiuto/sostentamento diverse da quelle indicate ai punti precedenti, esclusivamente su richiesta del tirocinante, si concorda di ridurre l'indennità di partecipazione mensile ad **euro** _____⁶ A tal fine il tirocinante allega apposita autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 in ordine alla tipologia ed all'entità del sussidio percepito.

RINNOVO TIROCINIO

Data cessazione precedente periodo di tirocinio.....(*in caso di rinnovo*)

Durata precedente periodo di tirocinio mesi n. ____ dal ____ al ____

Denominazione precedente soggetto promotore se differente dall'attuale _____

PROROGA TIROCINIO

Durata della proroga mesi n. dal _____ al _____

⁶ L'indennità mensile di partecipazione non può comunque essere inferiore ad euro 450 lorde.

In caso di proroga devono essere allegati al presente PFI i seguenti documenti che costituiranno parte integrante e sostanziale dello stesso:

1. formale richiesta di proroga motivata con espressa specificazione della durata e munita del consenso del tirocinante;⁷
2. lettera del Soggetto promotore con la quale condivide ed approva i motivi di richiesta della proroga.⁸

Data compilazione sezione dedicata proroga tirocinio _____

Firma Soggetto Promotore _____

Firma Soggetto Ospitante _____

Firma Tirocinante _____

ATTIVITA' DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

Attività oggetto del tirocinio <i>Aree di Attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015</i>	Descrizione sintetica delle attività oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati
Settore _____ Area di attività (ADA) _____ Attività _____	
Settore _____ Area di attività (ADA) _____ Attività _____	
Altra attività non compresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (<i>specificare</i>) _____ <i>(sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni)</i>	

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

1. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor, con diligenza e in osservanza dei più generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste, osservando le adeguate regole di comportamento e rispettando l'ambiente di lavoro.

Tale obbligo di diligenza e osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all'acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo.

Inoltre, siffatto, obbligo riguarda anche:

- a) il rispetto delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) l'osservanza dei regolamenti interni all'organizzazione;
- c) il rispetto degli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;

⁷ Deve essere inviata dal Soggetto ospitante al Soggetto Promotore almeno 15 giorni prima della prevista scadenza del tirocinio.

⁸ Deve essere inviata al Soggetto ospitante anteriormente alla prevista data di scadenza del tirocinio.

- d) l'attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;
 - e) l'evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio;
 - f) firmare quotidianamente il registro delle presenze, sul quale sono da evitare omissioni o alterazioni;
 - g) comunicare preventivamente e tempestivamente al Soggetto Ospitante le assenze, che sono registrate dal tutor del Soggetto ospitante sull'apposito registro.
3. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o 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, o per cause di forza maggiore. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi indicati dalla disciplina regionale.
4. Il tirocinante, per ottenere l'Attestazione finale, deve garantire almeno il 70% (settanta per cento) delle presenze previste per le attività di cui al PFI .
5. In caso di non conformità nello svolgimento del tirocinio rispetto al progetto formativo convenuto o alla ritardata corresponsione della prevista indennità, il tirocinante può rivolgersi in prima istanza al tutor del soggetto promotore, al fine di ricevere un'ideale assistenza, fermo restando l'obbligo del soggetto promotore di segnalazione ai competenti organi ispettivi ed al Servizio Politiche per l'Occupazione dalla Regione Molise.
6. Il tirocinio dovrà svolgersi di norma in fascia diurna, a meno che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna, nel rispetto degli artt. 15 e 17, Legge, 17 ottobre 1967, nr. 977 (Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti).

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE:

1. Il tutor del soggetto promotore è responsabile della coerenza ed adeguatezza del progetto di tirocinio formativo e garante della sua corretta realizzazione. Svolge i seguenti compiti:
- a) elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
 - b) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
 - c) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto formativo e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
 - d) assicura il necessario supporto ed assistenza al tirocinante nel corso dell'intera esperienza di tirocinio;
 - e) provvede alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale;
 - f) 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.

2. 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.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE:

Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal PFI deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, che devono essere specificate nel proprio *curriculum*. 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. 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:

- a) favorisce l'inserimento del tirocinante;
- b) 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;
- c) aggiorna la documentazione relativa al tirocinio per l'intera sua durata e si accerta che il registro delle presenze sia correttamente compilato e sottoscritto giornalmente dallo stesso e dal tirocinante;
- d) collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.

OBBLIGHI CONGIUNTI DEI TUTOR

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

Luogo _____

Data _____

Firma per presa visione ed accettazione del contenuto del presente progetto da parte di:

il tirocinante _____

il tutor soggetto promotore _____

il legale rappresentante del soggetto promotore _____

il legale rappresentante del soggetto ospitante _____

il tutor Soggetto ospitante _____

Allegati:

curriculum tutor soggetto ospitante

altro (*specificare*) _____