

	REGIONE ABRUZZO	
	GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI VIA RIETI, 45 – 65121 - PESCARA (PE)	
	ALLEGATO “B” alla D.G.R. del 12 marzo 2012 NR. 154	
	Schema di Convenzione di Tirocinio extracurricolare	

**CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE
ATTIVATO IN REGIONE ABRUZZO**

TRA

SOGGETTO PROMOTORE

Il/La _____
con sede in _____
codice fiscale _____

d'ora in poi denominato «soggetto promotore»,

rappresentato/a da _____
nato a _____
il _____

E

AZIENDA OSPITANTE

Il/La _____
con sede legale in _____
codice fiscale _____

d'ora in poi denominato «soggetto ospitante»,

rappresentato/a da _____
nato a _____
il _____

PREMESSO

- che il tirocinio è una misura di accompagnamento al lavoro finalizzata a creare un contatto diretto tra una persona in cerca di lavoro ed un'azienda allo scopo sia di permettere al tirocinante di acquisire un'esperienza per arricchire il proprio curriculum sia di favorire una possibile costituzione di un rapporto di lavoro con l'azienda ospitante;
- che 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. _____ del _____, 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;
- che la presente convenzione è redatta in attuazione delle suddette Linee Guida;

- dato atto che l'impresa ospitante è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla L. 68/99,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto

Ai sensi della D.G.R. n. _____ del _____, la _____ (riportare la denominazione del soggetto ospitante) si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. _____ soggetti in tirocinio _____ (riportare la tipologia del tirocinio sulla base della distinzione operata dalle Linee Guida – punto 1.2.) su proposta di _____ (riportare la denominazione del soggetto promotore).

Gli obiettivi e le finalità di tale tirocinio sono indicati nel Progetto Formativo allegato quale parte integrante e sostanziale della presente convenzione (All. 1).

Art. 2 - Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore è consapevole:

1. di essere tenuto ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi presso compagnie assicuratrici operanti nel settore. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda ma rientranti nel progetto formativo;
2. di avere l'obbligo di comunicare l'attivazione del tirocinio, allegando la convenzione e il progetto formativo, al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio e di effettuare le altre comunicazioni previste dalla vigente normativa.

Art. 3 - Obblighi del soggetto ospitante

1. Il soggetto ospitante si impegna a:
 - a. Rispettare e a far rispettare il progetto formativo e di orientamento concordato in tutti gli aspetti.
 - b. Garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore.
 - c. Segnalare, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.
 - d. Consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il tirocinante e il tutor aziendale per verificare l'andamento del tirocinio e per la stesura della relazione finale.
 - e. Segnalare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio.
2. Il soggetto ospitante è consapevole e dà atto che:
 - α. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.
 - β. Il tirocinio non può essere utilizzato per attività per le quali non sia necessario un periodo formativo.
 - γ. Il tirocinante non è utilizzato per sostituire i contratti a termine nei periodi di picco delle attività, per sostituire il personale dell'azienda nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione aziendale.
 - δ. Il tirocinante non è utilizzato per funzioni che non rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.
 - ε. Non può realizzare più di un tirocinio con il tirocinante indicato nel progetto formativo allegato.
 - φ. Il numero di tirocini attivati annualmente deve essere proporzionato alle dimensioni dell'azienda ospitante: per le aziende senza dipendenti a tempo indeterminato non è consentita l'attivazione di un tirocinio; per le aziende fino a sei dipendenti a tempo

indeterminato è consentito un tirocinante; tra i sette e i diciannove dipendenti a tempo indeterminato sono ammessi due tirocinanti; per le aziende dai venti dipendenti e oltre un massimo di tirocini non superiore al dieci per cento del personale dipendente a tempo indeterminato. Ai fini del computo del numero dei tirocinanti i soci lavoratori sono considerati dipendenti a tempo indeterminato.

Art. 4 - Trattamento economico

Per le attività svolte nel corso del tirocinio, il soggetto ospitante deve garantire al tirocinante un rimborso spese il cui ammontare non può essere, in ogni caso, inferiore ad € 600,00 mensili.

Art. 5 - Tutor

1. Il soggetto promotore nomina in qualità di tutor responsabile delle attività didattico – organizzative, che ha altresì la funzione di raccordo tra l'ente di appartenenza e i soggetti ove si svolge l'attività di tirocinio, il/la sig. _____.
2. Il soggetto ospitante per ogni tirocinante nomina in qualità di tutor, responsabile dell'inserimento e affiancamento sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo, il/la sig. _____.

Art. 6 - Obblighi e diritti del tirocinante

1. Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:
 - a. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto formativo e rispettando l'ambiente di lavoro;
 - b. seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
 - c. rispettare i regolamenti e le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - d. rispettare gli 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;
2. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione al tutor didattico organizzativo ed al tutor aziendale.
3. Il tirocinante deve garantire almeno il settanta per cento delle presenze previste per le attività di tirocinio.

Art. 7 - Relazione finale e libretto formativo

1. Al termine dell'attività (completamento o interruzione) di formazione e di orientamento il soggetto ospitante predisponde una relazione finale sull'attività svolta e sulle competenze acquisite dal tirocinante e la trasmette al Centro per l'Impiego per la registrazione nel Libretto formativo.
2. La relazione deve essere siglata dal soggetto promotore e consegnata al tirocinante.

Art. 8 - Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di espressamente acconsentire 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

convenzione stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Art. 9 - Rinvio

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

Luogo e data

(firma per il soggetto ospitante)

(firma per il soggetto promotore)