

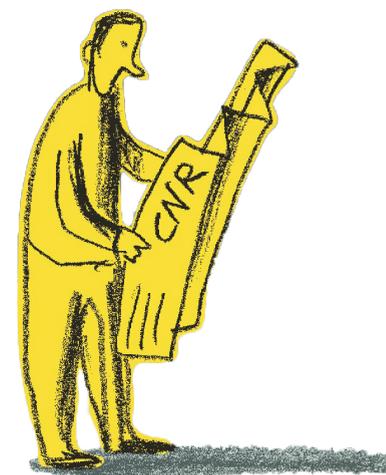
LA COLLANA

La collana pubblica linee guida e codici tecnico scientifici, progetti, dispense, presentazioni a conferenze e convegni, versioni preprint, materiali d'archivio del Centro Interdipartimentale per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

TIZIANA PUGLIATTI

Responsabile Amministrativo del Centro Interdipartimentale per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca del CNR (CID Ethics) sin dalla sua costituzione nel 2020 e della Commissione per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca del CNR dal 2014, con funzioni di carattere tecnico-amministrativo e gestionali a supporto dei progetti di ricerca e del personale afferente alle due strutture nonché come responsabile dei beni inventariabili e inventariati. Nel 2022 ha svolto il ruolo di Segretario Amministrativo pro-tempore del Dipartimento di Scienze Biomediche e da maggio 2022 è componente del gruppo di lavoro costituito dal Direttore Generale del CNR per le attività amministrativo-contabili del Dipartimento di Scienze Biomediche. Da oltre trentacinque anni svolge attività professionale presso la pubblica amministrazione (Agenzia Spaziale Italiana, ENEA), comprese strutture del CNR tra cui la Segreteria tecnico-scientifica per il Programma Antartide, l'Istituto di Inquinamento Atmosferico, il Dipartimento Scienze del Sistema Terra e Tecnologie per l'Ambiente. È stata Responsabile Amministrativo della Sede Secondaria di Roma dell'Istituto di Tecnologie Biomediche dal 2014 al 2020. Per alcuni mesi le è stato anche affidato l'incarico di Segretario Amministrativo dell'Istituto per il Lessico Intellettuale Europeo e Storia delle Idee del CNR.

ISSN 2785-4779



COLLANA DI RAPPORTI TECNICI E DI RICERCA
TECHNICAL AND RESEARCH REPORTS COLLECTION

4, 2022

La gestione dei Tirocini

di Tiziana Pugliatti

COLLANA DI RAPPORTI TECNICI E DI RICERCA
TECHNICAL AND RESEARCH ETHICS COLLECTION

4, 2022



La gestione dei Tirocini

di Tiziana Pugliatti

Centro Interdipartimentale per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca
Consiglio Nazionale delle Ricerche

28/12/2022

tiziana.pugliatti@cnr.it

COLLANA DI RAPPORTI TECNICI E DI RICERCA
TECHNICAL AND RESEARCH ETHICS COLLECTION

Direttore scientifico

Cinzia Caporale

Responsabile di redazione

Annarita Liburdi

Comitato di redazione

Giorgia Adamo, Tiziana Ciciotti (*impaginazione del testo*), Paola Grisanti, Emiliano Liberatori

Cura editoriale

Marco Arizza

Ha funzioni di comitato scientifico della Collana la Segreteria scientifica della Commissione per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca del CNR.

Per informazioni:

info@ethics.cnr.it

Editore

CNR - Centro Interdipartimentale per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca
Via dei Taurini, 19 - 00185 Roma



ISSN: 2785-4779

In copertina immagine tratta da un'illustrazione di Guido Scarabottolo, per gentile concessione dell'autore.

INDICE

1. Premessa	5
2. Tirocinio curriculare	6
3. Tirocinio extra-curriculare	8
4. Glossario	12
5. Elenco allegati	13

ABSTRACT

La realizzazione di questo rapporto tecnico nasce dalla necessità di fornire un quadro generale esauriente sullo strumento dei tirocini che risulta particolarmente flessibile e utile nell'ambito generale del reclutamento del personale di ricerca e tecnico. Nel rapporto vengono fornite tutte le informazioni essenziali affinché i colleghi del CNR, in generale del comparto ricerca, siano consapevoli delle procedure da seguire per l'attivazione di diversi tipi di tirocinio.

1. PREMESSA

Quale caso specifico, nel presente rapporto verrà fatto riferimento al Centro Interdipartimentale per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca (CID Ethics) del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), coordinato dalla Dott.ssa Cinzia Caporale, istituito con delibera del C.d.A. n. 28/2020 del 29 gennaio 2020 e successivo provvedimento presidenziale n. 13, prot. n. 0011682 del 26 febbraio 2020). Le procedure, tuttavia, non sono dissimili in tutte le strutture dell'Ente. Il CID Ethics assicura il supporto scientifico, tecnico-organizzativo, gestionale e amministrativo alla Commissione per l'Etica e l'Integrità nella Ricerca del CNR di cui, in ultimo, al Decreto del Presidente del CNR del 23 settembre 2019 - prot. n. 0065527 e successive modificazioni e integrazioni. Il 06/08/2020, con il trasferimento di diverse unità di personale del CNR dall'Istituto di Tecnologie Biomediche (ITB), dall'Istituto di Scienze del Patrimonio Culturale (ISPC) e dall'Istituto per il Lessico Intellettuale Europeo e Storia delle Idee (ILIESI) al CID Ethics, con Determina del Direttore Generale (prot. n. 0051769 del 06/08/2022), la struttura ha acquisito autonomia oltre che scientifica anche gestionale e amministrativa così come da deleghe attribuite al Coordinatore (prot. n. 0050634 del 07/08/2020).

La necessità di approfondire il sistema di gestione dei tirocini si è presentata per la prima volta nel 2021 per il Progetto "Nuovi Farmaci per malattie rare", quando il Responsabile scientifico, Dott.ssa Elena Mancini, ha manifestato l'esigenza di attivare un tirocinio extra-curricolare, indirizzato alla formazione di personale ai fini dell'acquisizione di competenze nella metodologia di ricerca specifica di etica applicata per un possibile inserimento lavorativo in ambito accademico o di ricerca.

In seguito, nel 2022, si è aperta la possibilità di attivare tirocini curriculari in collaborazione con Sapienza Università di Roma, in particolare per gli

studenti della Facoltà di Scienze Politiche e per il Master di 2° livello in “Tutela internazionale dei diritti umani”.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sul suo portale definisce il tirocinio come un periodo di orientamento e di formazione svolto in un contesto lavorativo e volto all’inserimento dei giovani nel mondo del lavoro che non si configura come rapporto di lavoro e chiarisce che esistono due tipi di tirocini:

1. Tirocini curriculari (formazione)
2. Tirocini extra-curriculari (orientamento/reinserimento lavorativo).

2. TIROCINIO CURRICULARE

Questa tipologia di tirocinio, promossa da Atenei, da Scuole superiori, o da Enti di Formazione accreditati con la Regione, è disciplinata dai Regolamenti interni di Ateneo o dell’ente stesso.

Il tirocinio curriculare è di competenza statale e le norme che lo regolano fanno riferimento a Decreti Ministeriali, in particolare i Regolamenti adottati dagli Atenei, sono redatti nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Ministeriale n. 270 del 22/12/2004 e dagli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale:

- Legge n. 196 del 24/06/1997;
- Decreto Ministeriale 142/98 del 25/03/1998;
- Legge n. 92 del 28/06/2012.

I Tirocini curriculari sono percorsi formativi-professionali inseriti all’interno del piano di studi degli studenti. Al termine del periodo, il tirocinio viene convalidato e convertito in Crediti Formativi Universitari (CFU), necessari per completare il percorso di studi. Essi sono rivolti agli studenti di tutti i corsi di studio con lo scopo di completare i percorsi di studio per il conseguimento dei titoli con attività pratiche svolte in strutture anche esterne all’Ateneo, presso un’azienda o un ente pubblico o privato. Il tirocinio realizza momenti di alternanza tra studio e lavoro nell’ambito dei processi formativi e agevola le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

I Tirocini curriculari non mirano quindi all’inserimento della risorsa nell’ente o azienda ma il loro obiettivo primario è quello di aumentare le competenze pratiche del tirocinante.

Dal momento che non vi sono obblighi di retribuzione, l'ente o l'azienda presso cui lo studente svolge il tirocinio non ha l'obbligo di comunicazione del conferimento del tirocinio al Centro per l'Impiego.

La durata del tirocinio curriculare è variabile a seconda di quanti crediti lo studente deve accumulare e può svolgersi a condizione che si concluda entro la data di conseguimento del titolo di studio.

Per quanto riguarda l'ambito di maggiore interesse del presente rapporto, ovvero gli enti di ricerca, occorre considerare che la durata e l'impegno orario del tirocinante sono misurati in crediti formativi universitari: 1 credito formativo universitario è pari a 25 ore, di conseguenza la durata minima del tirocinio curriculare dovrà corrispondere a 25 ore per ogni credito formativo universitario attribuito a questa attività dal proprio piano di studi.

La procedura è dematerializzata e viene attivata attraverso piattaforme dedicate. Nel Lazio la piattaforma attiva è quella di **JOBSOUL** (<https://www.jobsoul.it/>) in cui sono presenti tutti gli Atenei principali della regione.

Per attivare un percorso formativo lo studente e il Soggetto Ospitante (ad esempio la struttura coinvolta del CNR) devono:

1. verificare che sia attiva una convenzione generale tra l'ente (ad esempio il CNR) e l'Ateneo coinvolti;
2. attivare e sottoscrivere una convenzione con la struttura specifica dove si svolgerà il tirocinio (Soggetto Ospitante);
3. predisporre congiuntamente il Progetto Formativo Individuale (di seguito PFI) che dovrà essere approvato dall'Ateneo.

All'avvio della procedura, sono due le possibili modalità:

- i. l'autocandidatura dello studente,
- ii. l'inserimento di offerte da parte del CNR.

Il tirocinio curriculare è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi dichiarati sui PFI. Il Soggetto Ospitante e il tirocinante saranno tenuti a compilare dei questionari di valutazione reciproca complessiva sull'esperienza formativa forniti dall'Ateneo nel rispetto della normativa vigente.

Ove ben programmato, il tirocinio è uno strumento strategico per gli enti di ricerca al fine di selezionare molto precocemente, a livello di studenti, quei soggetti che potrebbero essere interessati a sviluppare una carriera di ricerca e, ancor prima, a realizzare una tesi di laurea sulle materie di interesse del Soggetto Ospitante. Il conferimento di un tirocinio formativo,

peraltro, crea un legame, una fidelizzazione degli studenti più capaci che può risultare preziosa in prospettiva per le strutture conferenti.

3. TIROCINIO EXTRA-CURRICULARE

I Tirocini extra-curricolari sono tirocini professionalizzanti e sono normati con delibere regionali, nella Regione Lazio dalla Delibera della Giunta Regionale n. 533 del 9 agosto 2017, entrata in vigore il 1° ottobre 2017.

Con questa Delibera la Regione Lazio recepisce e attua l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano recante le linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento emanate dalla Conferenza Stato-Regioni il 25 maggio 2017 (Repertorio Atti n. 86/CSR del 25/05/2017).

Anche questa seconda tipologia di tirocinio consiste in un'esperienza di orientamento al lavoro e di formazione in una situazione che non si configura come un rapporto di lavoro.

I tirocini extra-curricolari si realizzano sulla base di un PFI concordato tra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante che definisce gli obiettivi formativi da conseguire nonché le modalità di attuazione.

Restano ferme le discipline attualmente vigenti in tema di tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 511 del 30/12/2015.

La procedura è dematerializzata e viene attivata on-line. Nel Lazio, si accede attraverso una pagina dedicata del Sito della Regione: (<https://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro/tirocini/tirocini-extra-curricolari>).

Questo tipo di tirocinio è rivolto a determinate categorie, di seguito elencate, ed è finalizzato alla formazione, all'orientamento e all'inserimento/reinserimento lavorativo:

- a. i lavoratori in stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 150/2015 e s.m.i. e le persone prive di impiego;
- b. i lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;
- c. i lavoratori a rischio di disoccupazione;
- d. le persone già occupate e che siano in cerca di altra occupazione;
- e. le persone disabili di cui all'art. 1, co. 1, della l. n. 68/1999 e le persone svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/1991; i richiedenti protezione

internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del d.p.r. n. 21/2015; le vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. n. 286/1998; le vittime di tratta ai sensi del d.lgs. n. 24/2014.

I tirocini prevedono una durata minima di 2 mesi e una durata massima di 6 mesi. Per alcune categorie di tirocinanti come ad esempio: le persone disabili, le persone svantaggiate, i titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari ed altre categorie che la Delibera della Giunta Regionale puntualmente specifica, la durata massima può arrivare sino a 12 o 24 mesi. Per i tirocini svolti presso Soggetti Ospitanti che svolgono attività stagionali la durata minima è ridotta ad 1 mese. Per gli studenti, coinvolti in tirocini attivati durante il periodo estivo, la durata è ricompresa tra i 14 giorni e i 3 mesi.

Al tirocinante è corrisposta un'indennità obbligatoria per la partecipazione al tirocinio che prevede un importo minimo stabilito su base regionale. Nel Lazio l'importo minimo è di 800,00 euro lordi mensili. Nelle strutture di ricerca non è insolito che l'importo corrisponda allo stipendio di ingresso di un titolare di assegno di ricerca.

Al fine di scoraggiare un utilizzo distorto dello strumento, è previsto dalle norme che i Soggetti Ospitanti attivino i tirocini extra-curricolari nel rispetto di specifici limiti numerici, in proporzione al proprio organico. A dette limitazioni sono applicate delle deroghe premiali per coloro che assumono i tirocinanti al termine o durante percorso di apprendimento.

I soggetti promotori per i tirocini extra-curricolari sono i seguenti:

- a. i Centri per l'Impiego (CPI);
- b. i soggetti autorizzati alla intermediazione dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali ai sensi del Decreto Legislativo n. 276 del 10 settembre 2003, di cui alla Legge n. 30 del 14 febbraio 2003, e s.m.i.;
- c. i soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi per il lavoro, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2681 giugno 2012;
- d. le Agenzie regionali per il lavoro;
- e. i Centri di orientamento al lavoro di cui all'art. 30, co. 2, Legge Regionale n. 38 del 7 agosto 1998, e s.m.i.;
- f. i centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale o di orientamento, ovvero i centri accreditati all'erogazione di attività di

- formazione professionale o di orientamento ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 968 del 29 novembre 2007, e s.m.i. o accreditati secondo le disposizioni di altre Regioni o Province autonome;
- g. le istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, sulla base di specifiche autorizzazioni della Regione Lazio secondo criteri da definire con apposito provvedimento o sulla base di specifiche disposizioni di altre Regioni o Province autonome;
 - h. le comunità terapeutiche inserite nell'elenco ufficiale del Dipartimento delle Politiche antidroga della Presidenza del Consiglio dei Ministri e le cooperative sociali iscritte nell'albo regionale della Regione Lazio, istituito ai sensi della Legge Regionale n. 24 del 27 giugno 1996, e s.m.i., o in analoghi albi delle altre Regioni o Province autonome;
 - i. i servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalle Regioni o Province autonome;
 - j. le Aziende Sanitarie Locali, relativamente a quanti hanno seguito percorsi terapeutici, riabilitativi e di inserimento sociale, anche per un congruo periodo a questi successivo;
 - k. il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nel rispetto di quanto previsto dalle normative nazionali e regionali vigenti, qualora promuova programmi e sperimentazioni che prevedano l'attivazione di tirocini anche avvalendosi dell'apporto dei propri enti *in house*.

Per rendere più agevole le procedure di attivazione del tirocinio, normalmente le Regioni rendono disponibili una checklist della documentazione richiesta come strumento di supporto per gli operatori. Ad esempio, la Regione Lazio mette a disposizione una checklist (all. A) che include la procedura da seguire per la registrazione del soggetto promotore. Ad oggi, il CID Ethics ha individuato come soggetto promotore il Centro per l'Impiego (CPI) di Cinecittà.

Il CNR, quale Ente Pubblico di Ricerca, per svolgere il ruolo di soggetto ospitante e dunque attivare uno o più tirocini, adotta la seguente procedura:

1. pubblica sul portale dell'URP del CNR un bando di selezione per il tirocinio, completo di tutte le informazioni relative a: i) obiettivi, ii) caratteristiche, iii) indennità di partecipazione, iv) garanzie assicurative, v) sospensione e proroga, vi) interruzione anticipata, vii) requisiti di ammissione, viii) modalità di presentazione delle domande, ix) procedure di selezione, x) trattamento dati personali xi) disposizioni

- finali; il bando resta aperto per almeno 20 gg;
2. alla scadenza dei termini, verificato che sia stata sottomessa almeno una domanda di partecipazione alla selezione, il Dirigente della Struttura procede alla nomina della Commissione per la selezione con un provvedimento;
 3. non appena insediata, la Commissione si riunisce per stabilire i criteri di valutazione dei candidati. In una seconda fase, procede con la valutazione comparativa dei CV dei candidati. Infine per i candidati ritenuti idonei, si procede al colloquio, all'assegnazione del punteggio e all'elaborazione della graduatoria di merito;
 4. infine, il Dirigente della struttura approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina il vincitore;
 5. la graduatoria viene pubblicata on-line sul sito URP del CNR;
 6. esperita questa fase il CNR procede ad individuare un soggetto promotore tra quelli segnalati dalla Regione Lazio.

Per attivare il tirocinio, il soggetto promotore richiede al soggetto ospitante di produrre un dossier che include la seguente documentazione:

- Convenzione firmata dal legale rappresentante o suo delegato (all. B).
- Progetto Formativo firmato dal legale rappresentante o suo delegato e dal tirocinante (all. C).
- Scheda informativa aziendale firmata dal legale rappresentante o suo delegato (all. D).
- Scheda dichiarazione di responsabilità firmata dal legale rappresentante (all. E).
- Copia della responsabilità civile con appendice nominativa del tirocinante o che copra la presenza di stagisti in azienda, con validità per tutta la durata del tirocinio.
- CV del tutor aziendale in formato pdf.
- CV del tirocinante in formato pdf.
- Scheda anagrafica professionale o DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità lavorativa) del tirocinante.
- Copia del documento di identità firmata dal legale rappresentante o delega e copia del documento di identità del delegato.
- Copia del documento di identità del tirocinante (se fosse extracomunitario sarebbe possibile inviare anche una copia del permesso di soggiorno valido o, se scaduto, anche una copia della richiesta di rinnovo).

4. GLOSSARIO

Tirocinanti

1. Studenti iscritti a corsi di laurea di I o II livello, scuole di specializzazione non mediche, master e dottorato entro il conseguimento del relativo titolo di studio;
2. lavoratori di varie categorie come da elenco del punto 3 lettere a), b), c), d), e) del presente rapporto.

Soggetto Promotore

1. Ateneo;
2. struttura che dà impulso al processo di tirocinio, con funzioni di progettazione, attuazione e monitoraggio come da elenco del punto 3 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) del presente rapporto.

Tutor Soggetto Promotore

1. Docente che assume la funzione di responsabile didattico-organizzativo delle attività del tirocinante e che monitora l'andamento del tirocinio;
2. soggetto individuato dal Soggetto Promotore che collabora con il tutor aziendale o dell'ente coinvolto per il buon esito del tirocinio, hanno la responsabilità di rispettare e far rispettare gli impegni stabiliti nel Progetto Formativo oltre ad essere i riferimenti principali per il tirocinante.

Soggetto Ospitante

1. Azienda/Ente, sia pubblico sia privato, presso il quale si svolge il tirocinio. Il soggetto ospitante può essere localizzato sul territorio nazionale o estero.

Tutor aziendale o tutor dell'Ente:

1. Soggetto che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno dell'Azienda/Ente e che ha la responsabilità di rispettare e far rispettare gli impegni stabiliti nel Progetto Formativo oltre ad essere il riferimento principale per il tirocinante in collaborazione con il titolare individuato dal Soggetto Promotore.

5. ELENCO ALLEGATI

Allegato A: Checklist Regione Lazio.

Allegato B: Convenzione.

Allegato C: Progetto Formativo.

Allegato D: Scheda informativa aziendale.

Allegato E: Scheda dichiarazione di responsabilità.



Deliberazione della Giunta regionale, 18 luglio 2013, n. 199 “Attuazione dell’Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013 sui tirocini, in applicazione dell’art. 1, co. 34, legge 28 giugno 2012, n. 92”.

Checklist di controllo

Per attivare un tirocinio occorre che venga stipulata una convenzione tra soggetto ospitante e soggetto promotore e che venga redatto un progetto formativo che firmerà anche il tirocinante. Il progetto formativo, in particolare, rappresenta il documento di riferimento per reperire tutte le informazioni inerenti:

- ✓ gli obiettivi del tirocinio
- ✓ le caratteristiche del tirocinio
- ✓ gli obblighi, i diritti e i doveri dei soggetti che partecipano allo svolgimento del tirocinio.

Per rendere più agevole le procedure di attivazione del tirocinio, la Regione Lazio rende disponibile questa checklist come strumento di supporto per gli operatori.

La checklist è pensata e costruita in base a quanto disciplinato dalla DGR 199/2013, ma non si sostituisce ad essa. Tutti i soggetti interessati, dunque, possono utilizzare la checklist secondo le proprie necessità, ma debbono sempre far riferimento alla delibera regionale, ai suoi allegati, e alle FAQ che la Direzione aggiorna in base alle richieste di chiarimento che pervengono da tutti gli stakeholder del mercato del lavoro.

All’interno della checklist viene fatto riferimento all’applicativo informatico e ai dati richiesti nelle maschere di gestione delle comunicazioni di tirocinio cui hanno accesso i soggetti promotori. L’accesso all’applicativo è raggiungibile:

✓ direttamente all’indirizzo <http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/>.

✓ dalla pagina del portale lavoro dedicata alla nuova regolazione dei tirocini : <http://www.portalavoro.regione.lazio.it/portallavoro/> nel menu: Lavoro/politiche attive del lavoro/tirocini

Per la registrazione al sistema online
Le informazioni fondamentali richieste al soggetto promotore riguardano :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ i dati anagrafici, comprensivi del codice fiscale e/o della partita iva; ✓ i dati anagrafici del rappresentante legale o suo delegato, comprensivi del codice fiscale; ✓ i dati della sede legale.
Successivamente alla compilazione del modulo di registrazione, è necessario :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ stampare l'allegato pdf che il sistema invia agli indirizzi email dichiarati; ✓ firmare e scannerizzare l'allegato a cura del rappresentante legale e del referente dell'utenza se diverso da quest'ultimo; ✓ caricare l'allegato firmato sul sito attraverso il link ricevuto nella mail; ✓ attendere il messaggio email di avvenuta attivazione dell'utenza contenente anche i dati per l'accesso.

Per la stipula della convenzione
Le informazioni fondamentali richieste riguardano :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ i dati anagrafici del soggetto ospitante, comprensivi del codice fiscale e/o della partita iva; ✓ il settore di attività economica ATECO 2007 del soggetto ospitante; ✓ i dati anagrafici del rappresentante legale del soggetto ospitante, comprensivi del codice fiscale; ✓ i dati della sede legale del soggetto ospitante; ✓ quale dei due soggetti (o un eventuale terzo) assumerà a suo carico gli obblighi di copertura assicurativa INAIL e RC in favore del tirocinante; ✓ durata della convenzione.
Successivamente alla compilazione della convenzione, il soggetto promotore dovrà :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ trasmettere (cliccando sull'apposito bottone) la convenzione; ✓ stampare e firmare la documentazione prodotta dal sistema a cura dei rappresentanti legali del soggetto promotore e del soggetto ospitante o loro delegati; ✓ conservare con cura una copia firmata in originale della convenzione .



Per la stesura del progetto formativo
Le informazioni fondamentali richieste riguardano :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ tutti i dati necessari per la stipula della convenzione (punto precedente) qualora questa non sia già stata precedentemente inserita; ✓ i dati anagrafici del tirocinante comprensivi di codice fiscale ed inoltre : <ul style="list-style-type: none"> ✓ residenza, domicilio se diverso dalla residenza; ✓ titolo di studio e condizione del tirocinante rispetto al tirocinio (es. neolaureato, disoccupato ...); ✓ l'importo dell'indennità lorda prevista per il tirocinante e l'eventuale finanziamento da parte del soggetto promotore e/o di altro soggetto terzo; ✓ l'orario settimanale previsto che deve essere conforme con il CCNL applicato dal soggetto ospitante; ✓ i dettagli delle polizze assicurative di copertura per il tirocinante (INAIL, RC, ed altre forme eventuali); ✓ i dati della sede di attivazione del tirocinio, ed inoltre il numero dei lavoratori subordinati operanti nella sede al momento della sua attivazione; ✓ i dati anagrafici del tutor designato dal soggetto ospitante, comprensivi di codice fiscale, ruolo all'interno dell'azienda. E' inoltre necessario allegare il curriculum vitae sintetico in formato pdf; ✓ i dati anagrafici del tutor designato dal soggetto promotore, comprensivi di codice fiscale. E' necessario allegare il curriculum vitae sintetico in formato pdf; ✓ il progetto formativo su cui verterà il tirocinio, composto da : <ul style="list-style-type: none"> ✓ codice della figura professionale di riferimento (anche più di una); ✓ codice della figura del Repertorio della Regione Lazio approvato con delibera della Giunta Regionale, 11 settembre 2012, n°452 e livello EQF; ✓ attività svolte dal tirocinante; ✓ conoscenze, abilità e competenze. <p>N.B. Il sistema consente la selezione del progetto formativo a partire dalla figura professionale indicata (anche più di una) suggerendo sia l'indicizzazione rispetto al repertorio regionale che le attività da svolgere che un set completo di conoscenze, abilità e competenze. E' inoltre possibile rendere il caricamento ancora più veloce qualora il soggetto ospitante abbia precompilato un progetto formativo attraverso la pagina http://www.regione.lazio.it/sil/tirocini/progettoFormativo.html e venga comunicato al soggetto promotore il codice identificativo rilasciato dal sistema.</p>
Successivamente alla compilazione del progetto formativo, il soggetto promotore dovrà :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ trasmettere (cliccando sull'apposito bottone) il progetto formativo; ✓ stampare e firmare la documentazione prodotta dal sistema a cura dei rappresentanti legali del soggetto promotore e del soggetto ospitante o loro delegati; ✓ conservare con cura una copia firmata in originale della documentazione.



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
 FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
 Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
 Centro'
CPI Cinecittà

ALL. 1

Modello - Convenzione

Premesso che le disposizioni della deliberazione della **Giunta regionale 2 agosto 2019, n. 576** "Modifica della Delibera della Giunta Regionale n. 533 del 9 agosto 2017. Approvazione della nuova disciplina dei tirocini extracurricolari nella Regione Lazio in conformità all'Accordo tra Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92"" costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

TRA

Il soggetto promotore, rientrante nella seguente fattispecie:

Centri per l'impiego	<input type="checkbox"/>
Agenzie regionali per il lavoro;	<input type="checkbox"/>
Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAM;	<input type="checkbox"/>
Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale	<input type="checkbox"/>
Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);	<input type="checkbox"/>
Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento, nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente	<input type="checkbox"/>
Soggetti accreditati all'erogazione di attività di formazione professionale o di orientamento ai sensi della deliberazione della Giunta regionale 29 novembre 2007, n. 968 e s.m.i.;	<input type="checkbox"/>
Comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;	<input type="checkbox"/>
Servizi di inserimento lavorativo per disabili autorizzati o accreditati dalla regione;	<input type="checkbox"/>
Istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione della regione;	<input type="checkbox"/>
Soggetti accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi della deliberazione della Giunta regionale 15 aprile 2014, n.198 e s.m.i.	<input type="checkbox"/>
Centri di orientamento al lavoro di cui all'art. 30, co. 2, legge regionale 7 agosto 1998, n. 38 e s.m.i.;	<input type="checkbox"/>

1



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

Aziende sanitarie locali, relativamente ai soggetti che hanno seguito percorsi terapeutici, riabilitati e di inserimento sociale in coerenza con gli interventi attivati ai sensi della dgr 511/2013 e s.m.i.	<input type="checkbox"/>
Soggetti autorizzati alla intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro ai sensi dell'art. 9, co. 1, lett. h) del d.lgs. n. 150/2015, ivi inclusi i soggetti di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 276/2003 con sede operativa presente sul territorio della Regione Lazio nel Comune di _____ in _____ n. ____ (Provincia di _____)	<input type="checkbox"/>
Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL).	<input type="checkbox"/>

Centro per l'impiego di Roma Cinecittà con sede legale nel Comune di **Roma** in **Via Rolando Vignali** n. **14** (Provincia di **RM**) CF/P.IVA **80143490581**, di seguito denominato **soggetto promotore** rappresentato da _____ nato/a _____ il __/__/__ in qualità di **Responsabile del CPI** ivi domiciliato per la carica, C.F. _____

E

Il soggetto ospitante, rientrante nella seguente fattispecie:

Impresa	<input type="checkbox"/>
Ente pubblico	<input type="checkbox"/>
Fondazione	<input type="checkbox"/>
Associazione	<input type="checkbox"/>
Studio professionale	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare qualora non rientrante in uno dei casi precedenti) _____	<input type="checkbox"/>

denominato (indicare la ragione sociale) _____ con sede legale nella Stato estero /Regione/Provincia autonoma di _____ nel Comune di _____ in _____ n. ____ (Provincia di ____) CF/P.IVA _____, di seguito denominato soggetto ospitante rappresentato da _____ nato/a a _____ il __/__/__ in qualità di _____ (specificare la qualifica del rappresentante legale) _____ ivi domiciliato per la carica.

Sede di svolgimento del tirocinio:

Denominazione (stabilimento/reparto/ufficio) _____



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

situata nella Regione _____/Provincia autonoma _____ presso il comune
di _____ (prov. _____) cap _____ in via _____

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Oggetto

Il soggetto ospitante si impegna a realizzare percorso/i di tirocinio di cui al/ai progetto/i formativo/i allegato/i al presente atto.

Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore

Al soggetto promotore spetta, per il corretto ed efficace svolgimento del tirocinio, il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio come previsto dall'art. 12, co. 1 della dgr 576/2019.

Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Al soggetto ospitante spettano gli obblighi per il corretto ed efficace svolgimento del tirocinio, come previsto dall'art. 12, co. 2 della dgr 576/2019.

Nel caso in cui il soggetto ospitante sia una pubblica amministrazione aggiungere la dichiarazione di aver provveduto alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica (ai sensi dell'art. 5 co. 7 della dgr 576/2019).

Articolo 4 – Garanzie assicurative

Ai sensi dell'art. 11 co. 1 e 4 della dgr 576/2019, gli obblighi di copertura assicurativa INAIL e responsabilità civile verso terzi sono a carico di _____ in qualità di **soggetto ospitante**.

La copertura assicurativa ricomprende anche eventuali attività, rientranti nel progetto formativo individuale, svolte dal tirocinante al di fuori della sede di svolgimento del tirocinio.

Articolo 5 – Indennità di partecipazione

L'indennità da corrispondere per la partecipazione al tirocinio sarà pari almeno all'importo lordo individuato dall'art. 15, co. 1 della dgr 576/2019, e indicata nel progetto formativo riferito alla presente convenzione.

Per la disciplina e il calcolo dell'indennità si applica quanto previsto all'art. 15 della dgr 576/2019.

Articolo 6 – Comunicazioni

Il soggetto ospitante effettua le comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 10, co. 1 della dgr 576/2019.

Il soggetto ospitante è tenuto a trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni ai sensi dell'art. 12, co. 2, secondo alinea della dgr 576/2019.



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

Articolo 7 – Tutorship

Il soggetto promotore e il soggetto ospitante individuano un proprio tutor per il tirocinante nel rispetto dei limiti fissati all'art. 13 commi 2 e 3 della dgr 576/2019.

Le attività di tutoraggio sono espletate in conformità a quanto previsto dall'art. 13 della dgr 576/2019.

Articolo 8 – Attestazione dell'attività svolta

Il soggetto promotore mediante il proprio tutor provvede alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'art. 14 della dgr 576/2019.

Il soggetto ospitante mediante il proprio tutor collabora attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, fornendo ogni elemento e informazione utile sull'andamento del tirocinio, nonché collabora al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'art 14 della dgr 576/2019.

Al termine del tirocinio il soggetto promotore e il soggetto ospitante firmano l'Attestazione finale di cui all'art 14 della dgr 576/2019 che è rilasciata al tirocinante.

Articolo 9 – Monitoraggio

Il soggetto promotore e il soggetto ospitante si impegnano a fornire, qualora richiesto, informazioni quali-quantitative alla Regione Lazio in ordine ai tirocini svolti, anche attraverso la compilazione di questionari, report o partecipazioni a focus group, finalizzati a consentire all'amministrazione regionale valutazione dell'andamento dei tirocini attivati sul proprio territorio.

Articolo 10 – Durata

In conformità a quanto previsto dall'art. 9 co. 3 della dgr 576/2019, la presente convenzione ha durata di 36 mesi a partire dalla data di sottoscrizione.

Articolo 11 – Sanzioni

1. Per le violazioni non sanabili, in particolare nel caso in cui il tirocinio sia attivato senza il rispetto delle condizioni e dei limiti previsti, con riferimento, agli artt. 4, 5, 7, 8, 9, e 11 della dgr 576/2019, si procede all'intimazione della cessazione del tirocinio da parte del soggetto individuato dalla Regione e all'interdizione per 12 mesi, rivolta al soggetto promotore e/o a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini.
2. Per le violazioni sanabili, compiute in contrasto con le previsioni degli artt. 12, 13 e 15 della dgr 576/2019, quando la durata residua del tirocinio consente di ripristinare le condizioni per il conseguimento degli obiettivi stabiliti, o, in caso di violazioni della durata massima del tirocinio, quando al momento dell'accertamento non sia ancora superata la durata massima stabilita dalle norme, si procede ad un invito alla regolarizzazione la cui esecuzione non dà luogo a sanzioni. Ove l'invito non venga adempiuto, si procede all'intimazione della cessazione del tirocinio da parte del soggetto individuato dalla Regione e al l'interdizione per 12 mesi, rivolta al soggetto



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

promotore e/o a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini.

3. In tutti i casi di seconda violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, quest'ultima avrà durata di 18 mesi.
4. In tutti i casi di terza o maggiore violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, quest'ultima avrà durata di 24 mesi.
5. L'interdizione dell'attivazione di nuovi tirocini è disposta nei confronti del soggetto ospitante anche nel caso di riqualificazione del tirocinio in rapporto di lavoro subordinato operata dagli organi di vigilanza dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (I.N.L.).
6. In coerenza con quanto definito dalla l. n. 92/2012 la mancata corresponsione dell'indennità di partecipazione prevista dall'art. 5 della presente convenzione, comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso, in misura variabile da un minimo di 1.000,00 ad un massimo di 6.000,00 euro.
7. Restano ferme le competenze statali in materia di vigilanza in ordine alla corretta qualificazione dei rapporti di tirocinio e le sanzioni già previste per omissione delle comunicazioni obbligatorie sui tirocini e per mancata corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Articolo 12 – Trattamento dati personali

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e s.m.i., il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire, espressamente, che i dati personali, concernenti i firmatari della presente convenzione e dell'allegato progetto formativo, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della convenzione, saranno trattati esclusivamente per le finalità della convenzione stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Articolo 13 – Disposizioni finali e rinvio

1. Nel caso di tirocini che prevedano attività formative realizzate in più Regioni, la normativa di riferimento è quella della Regione sede di attivazione del tirocinio.
2. Il medesimo soggetto non può ricoprire, in relazione ad uno stesso tirocinio, il ruolo di soggetto promotore e di soggetto ospitante, salvo il caso dei tirocini promossi da un Centro per l'impiego della Regione Lazio per i quali la stessa Regione Lazio assume il ruolo di soggetto ospitante.
3. Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione il soggetto promotore ed il soggetto ospitante si rinvia alla dgr 576/2019 nonché alle disposizioni vigenti in materia.

Roma, _____



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

Il rappresentante legale del soggetto promotore _____

o suo delegato _____ ai sensi della delega in allegato
alla presente convenzione.

Il rappresentante legale del soggetto ospitante _____

o suo delegato _____ ai sensi della delega in allegato
alla presente convenzione.



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

All. 2

(Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data __/__/__)

Modello - Progetto formativo**Tipologia di tirocinio**

- tirocinio extracurriculare
- tirocinio extracurriculare svolto presso soggetti ospitanti con attività stagionali
- tirocinio extracurriculare svolto durante il periodo estivo da soggetti minori che abbiano assolto all'obbligo di istruzione e siano iscritti al successivo anno del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e di formazione di cui all'art. 1 co. 3 del d.lgs. 76/2005 e s.m.i. studenti

Soggetto promotore

Centro per l'impiego di Roma Cinecittà, con sede in Regione/Provincia autonoma Lazio nel comune di **Roma (RM)** in via **Rolando Vignali n. 14** CF/P.IVA **80143490581**, di seguito denominato **soggetto promotore** rappresentato da _____ nato/a _____ il __/__/__ in qualità di **Responsabile del CPI** ivi domiciliato per la carica, C.F. _____

Soggetto ospitanteMultilocalizzato SÌ NO

_____, sede legale nella Regione **Lazio** Comune di **Roma** (Provincia di _____) in _____ CF _____ P.IVA _____
rappresentato da _____ nato/a a _____ il __/__/__ in
qualità di _____ CF _____ ivi domiciliato per la carica;

Tirocinante:

Cognome e nome _____ nato/a a _____ il __/__/__ residente in
_____ (prov. __) via _____ n. _____ cap _____
tel. _____ domiciliato in _____ (indicare se differente da residenza) via
_____ n. _____ cap _____ titolo di studio _____ CF:



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

Condizione attuale del tirocinante¹

1. Persona disoccupata	<input type="checkbox"/>
2. Persona inoccupata	<input type="checkbox"/>
3. Lavoratore a rischio di disoccupazione	<input type="checkbox"/>
4. Persona occupata in cerca di nuova occupazione	<input type="checkbox"/>
5. Persona svantaggiata (ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381, art. 4, co. 1); del d.p.r. n. 21/2015; del d.lgs 286/1998; del d.lgs. n.24/2014)	<input type="checkbox"/>
6. Persona con disabilità di cui alla l. 68/99 art.1 co.1	<input type="checkbox"/>
7. Soggetti minori che abbiano assolto all'obbligo di istruzione e siano iscritti al successivo anno del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e di formazione di cui all'art. 1 co. 3 del d.lgs. 76/2005 e s.m.i.	<input type="checkbox"/>

Tutor individuato dal soggetto promotore²

Cognome e nome _____ nato/a _____ (prov. _) il ___/___/____
CF _____ qualifica/ruolo **Istruttore amministrativo/ referente servizio Preselezione – Stage**
CPI RM Cinecittà e responsabile Macro Area Occupabilità (allegare curriculum vitae)

Tutor individuato dal soggetto ospitante³

Cognome e nome _____ Nata a _____ (prov. _) il ___/___/____
CF _____ qualifica/ruolo _____,
(allegare curriculum).

Specifiche del tirocinio e modalità di svolgimento

<p>▪ Settore di attività economica del soggetto ospitante (non valorizzare in caso di PA) (indicare il codice di classificazione ATECO) _____</p>
<p>▪ Area professionale di riferimento: (indicare il codice di classificazione CP ISTAT) _____</p>
<p>▪ Sede di svolgimento prevalente del tirocinio: Denominazione (stabilimento/reparto/ufficio) _____ situata nella Regione Lazio, presso il comune di _____ (prov. RM) cap. _____ in _____</p>

¹ Al presente progetto formativo è allegata un'autodichiarazione del tirocinante relativa alla percezione (o meno) di forme di sostegno al reddito di cui alla dgr 576/2019 art. 15 commi 5 e 6.

² Individuato ai sensi della dgr 576/2019 art. 13, commi 1 e 2

³ Individuato ai sensi della dgr 576/2019 art. 13, commi 3 e 4



<p><input checked="" type="checkbox"/> sede operativa</p> <p><input type="checkbox"/> sede legale</p> <p><i>(Ripetere le informazioni sul luogo di svolgimento del tirocinio nel caso in cui il progetto preveda attività formative di breve durata da realizzarsi in altre unità operative del soggetto ospitante).</i></p>
<p>▪ N. lavoratori⁴ attivi nell'unità operativa di svolgimento del tirocinio:</p> <p>subordinati a tempo determinato: ____</p> <p>subordinati a tempo indeterminato (esclusi gli apprendisti): ____</p>
<p>▪ N. tirocini extracurricolari in corso:</p> <p>- attivati presso la medesima unità operativa del tirocinio: ____</p> <p>- attivati presso la medesima unità operativa del tirocinio secondo le premialità di cui all'art. 8 commi 3 e 4 della dgr 576/2019: ____</p>
<p>▪ Estremi identificativi contratti di assicurazione:</p> <p>- Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n. _____</p> <p>- Responsabilità civile: polizza n. _____</p> <p>Compagnia _____</p> <p>Altro n. _____</p> <p>Le coperture assicurative sono garantite per tutta la durata del tirocinio.</p>
<p>▪ Durata e orario di svolgimento del tirocinio <i>(riferimento al CCNL applicato dal soggetto ospitante)</i></p> <p>- Durata del tirocinio: mesi n. ____ dal _____ al _____</p> <p>- Giorni di accesso ai locali del soggetto ospitante: dal _____ al _____</p> <p>- Orari di accesso ai locali del soggetto ospitante: dalle ore __: __ alle ore __: __</p> <p>- N. ore giornaliere ____</p> <p>- N. ore settimanali ____</p>
<p>▪ Periodo sospensione</p>



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione del tirocinio (ai sensi dell'art. 3, co. 4 della dgr 576/2019) dal _____ al _____ - Sospensione prevista per chiusura aziendale dal _____ al _____

⁴ Così come previsto dall'art. 8, co. 1 dell'All. A della dgr 576/2019

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indennità di tirocinio <ul style="list-style-type: none"> - Indennità mensile (importo lordo): € _____ <p><i>in caso di tirocinanti percettori</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodo di percezione riconosciuto mesi n. __ dal _____ al _____ - Ammontare prestazione riconosciuta € _____, __ al mese - Indennità di tirocinio mensile (importo lordo): € _____, __

Attività e competenze obiettivo del tirocinio

Ai sensi dell'art. 3, co. 9 della dgr 576/2019, solo in caso di rinnovo del tirocinio, qualora si intenda attivare per il medesimo tirocinante nell'ambito del medesimo soggetto ospitante un ulteriore percorso formativo, valorizzare di seguito i riferimenti del precedente PFI ed indicare successivamente le competenze obbiettivo del presente PFI che integrano quelle già maturate durante il precedente percorso

Rif. PFI n. _____ sottoscritto in data __/__/____

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obiettivi del tirocinio 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività oggetto del tirocinio (selezionate nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali ex decreto interministeriale 30 giugno 2015)⁵: 	
Settore _____ _____	Descrizione sintetica delle attività oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati _____ _____
Area di Attività (ADA) _____	

4



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

Attività _____ <i>(ripetere i campi se necessario)</i>	
--------------------------------------------------------------	--

▪ Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (<i>specificare</i>)

⁵ Da compilare inserendo i riferimenti alle ADA e attività contenute nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni
http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlane_lavoro.php

▪ Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale delle qualifiche professionali di cui alla Delibera della Giunta regionale 11 settembre 2012, n. 452 (nelle more della definizione del Repertorio Nazionale di cui all'art. 4, co. 67, legge n. 92 del 2012) ed eventuale livello EQF

▪ Competenze da acquisire in relazione alla figura professionale di riferimento

▪ Note

Diritti e doveri del tirocinante:

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza nei posti di lavoro;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa, documenti riservati, processi produttivi e lavorativi, prodotti e servizi o altre notizie relative al soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio, ove il tirocinio si svolga presso soggetti pubblici;
- partecipare agli incontri (anche congiunti) concordati con i tutor assegnati dal soggetto ospitante e/o dal soggetto promotore per monitorare l'attuazione del PFI.

Ai sensi dell'art. 3 commi 4, 5, 6 e 6bis della dgr 576/2019:



DIREZIONE REGIONALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE, RICERCA e LAVORO
Area decentrata 'Centri per l'impiego Lazio
Centro'
CPI Cinecittà

- nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto del periodo di sospensione;
- il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor di riferimento e al tutore del soggetto promotore;
- il soggetto ospitante e il soggetto promotore possono interrompere anticipatamente il tirocinio in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del PFI, anche con riferimento al periodo di sospensione e sono tenuti a dare motivata comunicazione scritta al tirocinante.

Obblighi del tutor individuato dal soggetto promotore

Il tutor individuato dal soggetto promotore svolge i compiti indicati dall'art. 13, co. 1 della dgr 576/2019.

Obblighi del tutor individuato dal soggetto ospitante

Il tutor del soggetto ospitante svolge i compiti indicati dall'art. 13, co. 4 della dgr 576/2019.

Il tutor designato dal soggetto promotore e il tutor designato dal soggetto ospitante svolgono altresì i compiti indicati dall'art. 13, co. 5 della dgr 576/2019.

Luogo _____ data _____

Firma del tirocinante _____

Firma di chi ha la responsabilità genitoriale/tutore legale del tirocinante
minorenne _____

Firma del rappresentante legale del soggetto promotore _____

o suo delegato _____
(ai sensi della delega in allegato alla convenzione a cui fa riferimento il presente progetto formativo).

Firma del rappresentante legale del soggetto ospitante _____

o suo delegato _____
(ai sensi della delega in allegato alla convenzione a cui fa riferimento il presente progetto formativo).



SCHEDA INFORMATIVA AZIENDALE
(Informazioni generali sull'azienda)

DENOMINAZIONE _____

C.F. _____ P.IVA _____

ISCRIZ. C.C.I.A.A. _____

LEGALE RAPPRESENTANTE _____

NATO A/IL _ / / COD.FISC. _____

SEDE LEGALE:

INDIRIZZO _____

CITTA' _____ CAP _____

TEL. _____ FAX _____

E-MAIL _____ SETTORE ECONOMICO _____

SEDE DEL TIROCINIO:

INDIRIZZO _____

CITTA' _____ CAP _____

TEL. _____ FAX _____

DICHIARA

Di avere in forza **presso la sede del tirocinio:**

- N. Lavoratori subordinati con contratto a TEMPO INDETERMINATO (ESCLUSI GLI APPRENDISTI): _____

- N. Lavoratori a TEMPO DETERMINATO che coprono per durata del contratto tutto il tirocinio: _____

- N. Tirocini in corso: _____

(i dati devono riferirsi al momento dell'attivazione del tirocinio)

DICHIARA INOLTRE :

- di non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio nella medesima sede operativa;
- di non avere in corso procedure di cassa integrazione guadagni, ordinaria, straordinaria o in deroga, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nella medesima sede operativa;

- di non aver svolto con il/i medesimo/i tirocinante/i più di un tirocinio della durata massima prevista;
- di non impiegare il/i tirocinante/i in attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- di non utilizzare il tirocinio per:
 - sostituire personale nei periodi di malattia, maternità o ferie e personale assunto con contratto a termine;
 - ricoprire ruoli o posizioni proprie dell'organizzazione;
 - sostituire i lavoratori subordinati nei periodi di picco delle attività
- di non utilizzare in qualità di tirocinanti coloro che abbiano avuto un rapporto di lavoro o un incarico (prestazione di servizi) con l'azienda stessa negli ultimi 2 anni precedenti l'attivazione del tirocinio;
- di non utilizzare il tirocinio in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione;
- di non utilizzare il tirocinante in orario notturno;
- nel caso di soggetto ospitante pubblico, di aver provveduto alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica;
- di comunicare al soggetto promotore la variazione del tutor aziendale contestualmente al verificarsi dell'evento;
- di essere in regola con le prescrizioni previste dalla normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni;
- di essere in regola con la normativa per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68 del 1999;
- di rispettare ogni altro principio e disposizione previsti dalla DGR 576/2019 ex DGR 533/2017 e dalla normativa vigente in materia.

ROMA, _____

Timbro e firma dell'azienda _____



DICHIARAZIONE

DENOMINAZIONE _____

C.F. _____ P.IVA _____

LEGALE RAPPRESENTANTE _____

NATO A/IL _ / / COD.FISC. _____

SEDE LEGALE:

INDIRIZZO _____

CITTA' _____ CAP _____

TEL. _____ FAX _____

E-MAIL _____ SETTORE ECONOMICO _____

DICHIARA

1. I settori produttivi e commerciali interessati sono quelli per i quali i provvedimenti nazionali e regionali: - hanno disposto la prosecuzione delle attività economiche anche in regime di lockdown nazionale; - dispongono la progressiva ripresa delle attività economiche a decorrere dal 18 maggio 2020 (e date successive);

2. Nei settori sopra richiamati, è possibile **attivare i tirocini "in presenza"**, qualora quest'ultimi non siano nelle condizioni di essere svolti e gestiti "a distanza" con tecnologie idonee per la FAD, l'e-learning e lo smart-training (rif. nota Regione Lazio prot. n. 2558444, 30 marzo 2020). A tal proposito, si ricorda che, laddove possibile, la formazione a distanza rimane la modalità prevalente di attuazione e gestione del tirocinio per tutto il periodo di emergenza COIVD-19. Per i tirocini extracurricolari condotti con tecnologie per la formazione a distanza e finanziati con fondi pubblici comunitari, nazionali e regionali (ad es. FSE, FEG, Garanzia Giovani) si rimanda ai puntuali provvedimenti in materia, correlati ai singoli avvisi e bandi pubblici, come adottati dalla Regione Lazio durante la vigente fase emergenziale;

3. E' obbligatorio garantire ai tirocinanti i medesimi dispositivi di sicurezza sanitaria (personale e organizzativa) previsti per i dipendenti del soggetto ospitante, nonché il rispetto delle regole, dettate dai provvedimenti nazionali e regionali, in tema di accesso e distanziamento sociale presso le sedi di formazione e lavoro;

4. In alcun caso il tirocinante dovrà sostituire un dipendente o svolgere le proprie attività formative senza la supervisione costante del tutor del soggetto ospitante (ruolo che, di norma, è assunto da un dipendente del medesimo soggetto)

5. Qualora il soggetto ospitante ricorra per i suoi dipendenti agli ammortizzatori sociali, predisposti per fronteggiare l'emergenza in corso (come CIGS o CIG in deroga), il tirocinio potrà svolgersi laddove i profili formativi interessati non siano equivalenti ai profili professionali rientranti nella CIGS o CIG in deroga, salvo il caso in cui si siano stipulati accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità (rif. dgr 576/2019, art. 5, comma 4). La citata disposizione si applica anche ai tirocini svolti in FAD e con strumenti di e-learning e smart-training. Pur in presenza di accordo sindacale, nel caso in cui il ruolo del tutor sia svolto da dipendenti che fruiscono dei richiamati ammortizzatori sociali, il tirocinio è reso possibile a patto che vi siano le condizioni per assicurare un adeguato tutoraggio e supporto aziendale: pertanto le modalità di svolgimento (sia "in presenza" che "a distanza") dovranno essere organizzate sulla base degli orari di operatività del tutor del soggetto ospitante;

6. Le eventuali variazioni ai progetti formativi individuali (PFI) già avviati, in termini di modalità di conduzione del tirocinio ("a distanza" o "in presenza") e orari di svolgimento dello stesso, dovranno essere opportunamente tracciate: attraverso l'applicativo informatico "tirocini on line"; - attraverso apposite integrazioni documentali da applicare ai richiamati PFI, concordate dai soggetti interessati e adottate secondo le istruzioni e i chiarimenti già forniti dalla Regione Lazio; le comunicazioni obbligatorie, laddove previste ai sensi della norma vigente, debbono essere coerenti con le date di scadenza dei progetti formativi, eventualmente sospesi e prorogati a causa dell'emergenza COVID – 19;

7. Eventuali casi di esposizione dei dipendenti e dei tirocinanti al rischio per infrazioni o mancato rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza e di fronteggiamento della pandemia per COVID-19 (ancora in corso) saranno debitamente segnalati ai competenti organi ispettivi e sanitari e comporteranno, oltre alle sanzioni e ai provvedimenti previsti dalla vigente normativa, l'interruzione immediata del tirocinio e le ulteriori sanzioni previste dalla disciplina regionale in materia.

ROMA, _____

Timbro e firma dell'azienda _____