

Codice A1502A

D.D. 9 gennaio 2018, n. 14

DGR 85-6277 del 22 dicembre 2017: Disciplina regionale dei tirocini extracurricolari (formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento lavorativo). Approvazione dei modelli di Convenzione, Progetto Formativo. Attestazione finale e Dossier Individuale.

Visto l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" del 25 maggio 2017.

Vista la DGR n. 85-6277 del 22 dicembre 2017 "L.R. 34/2008 artt. 38-41. Approvazione della disciplina regionale dei tirocini extracurricolari (formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento lavorativo), in attuazione dell'accordo del 25/05/2017, adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano. Revoca della DGR 74-5911 del 3/6/2013";

Considerato che il provvedimento approvato con la suddetta deliberazione prevede all'art. 9 "Modalità di attivazione" che i tirocini vengano svolti sulla base di Convenzioni alla quale deve essere allegato un Progetto Formativo;

Considerato inoltre che l'art. 15 della succitata DGR 85-6277 del 22/12/2017 prevede il rilascio di un'Attestazione finale redatta sulla base del Progetto formativo e di un Dossier individuale che ha lo scopo di documentare le attività effettivamente svolte dal tirocinante al fine di consentire la spendibilità degli apprendimenti conseguiti durante l'esperienza di tirocinio.

Tenuto conto dei modelli di progetto formativo, attestazione finale e dossier individuale contenuti nelle Linee guida nazionali approvate con l'Accordo Stato- Regioni del 25/5/2017, che forniscono gli elementi essenziali da prevedere nella redazione degli stessi.

Valutata la necessità quindi di definire i nuovi modelli di documentazione richiesti dalla disciplina contenuta nell'Allegato A della suddetta DGR 85-6277 del 22/12/2017, e sulla base dei quali dovranno essere attivati i tirocini.

Occorre pertanto procedere all'approvazione dei seguenti modelli allegati alla presente determinazione e di cui costituiscono parte integrante:

- Convenzione (Allegato A)
- Progetto di Orientamento (Allegato B)
- Attestazione finale (Allegato C)
- Dossier individuale (Allegato D)

Ritenuto, inoltre, di revocare la DD n. 309 del 1 luglio 2013 che approvava i modelli coerenti con la disciplina prevista dalla DGR 74-5911 del 3/6/2013, revocata con la DGR 85-6277 del 22/12/2017.

Dato atto che tali modelli saranno recepiti sul Portale Tirocini di Sistema Piemonte, che costituisce la piattaforma informatica sulla quale devono essere inseriti tutti i tirocini al fine della regolarità dell'attivazione.

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

visti gli artt. 4 e 16 del d.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e smi;

visti gli artt. 17 e 18 della L.R. n. 23/2008 “Disciplina dell’organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”;

visti gli artt. 38-41 della L.R. n. 34/2008 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro”;

vista la L.R. n. 14/2014 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”;

in conformità con gli indirizzi disposti dalla DGR n. 85-6277 del 22/12/2017

determina

di approvare i seguenti documenti allegati al presente provvedimento, di cui costituiscono parte integrante, che definiscono i modelli sulla base dei quali devono essere attivati e svolti i tirocini:

- Convenzione (Allegato A)
- Progetto di Orientamento (Allegato B)
- Attestazione finale (Allegato C)
- Dossier individuale (Allegato D)

di revocare i modelli approvati con DD n. 309 del 1/7/2013

di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013.

La presente determinazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. 22/2010.

Il Dirigente del Settore
Dott. Felice Alessio Sarcinelli

Allegato

Convenzione stipulata in data con protocollo

**CONVENZIONE DI TIROCINI EXTRACURRICULARI
DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO
E FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO**

TRA

SOGGETTO PROMOTORE

Indirizzo

CAP..... Comune Provincia

Codice fiscale: Partita I.V.A.:

Rappresentato da: nato/a il

Comune Provincia

E

SOGGETTO OSPITANTE

Indirizzo.....

CAP..... Comune Provincia

Codice fiscale: Partita I.V.A.:

Rappresentato da: nato/a il

Comune Provincia

PRESO ATTO CHE

La Regione Piemonte con deliberazione della Giunta Regionale n. 85-6277 del 22/12/2017 ha regolamentato la disciplina regionale dei tirocini extracurricolari (formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento lavorativo), in attuazione dell'accordo del 25/5/2017 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

Il tirocinio è una misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante. Il tirocinio consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione in situazione che non si configura come un rapporto di lavoro.

PREMESSO CHE

Il **soggetto promotore** dichiara sotto la propria responsabilità di essere abilitato a promuovere tirocini in Regione Piemonte in quanto rientrante nella seguente fattispecie, di cui all'art. 4.1 della DGR n. 85-6277 del 22 dicembre 2017:

.....

Il **soggetto ospitante** dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) che i tirocinanti non saranno impiegati per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- b) di essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del Dlgs. 81/2008 e smi,
- c) di essere in regola con la normativa di cui alla L. 68/1999 e smi;
- d) di non avere procedure di CIG straordinaria, ordinaria o in deroga in corso oppure ricorso al Fondo di Integrazione Salariale o a Fondi bilaterali per il sostegno al reddito, per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa
- e) di non avere effettuato nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio e per le mansioni equivalenti: licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi, licenziamento per superamento del periodo di comporto, licenziamento per mancato superamento del periodo di prova, licenziamento per fine appalto, risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1. Soggetti della convenzione

Ai sensi della DGR n. 85-6277 del 22 dicembre 2017, il soggetto ospitante (*denominazione soggetto ospitante*)..... si impegna ad accogliere presso le sue strutture un soggetto in tirocinio di formativo e di orientamento o inserimento/reinserimento lavorativo su proposta del soggetto promotore (*denominazione soggetto promotore*)

Art. 2. Oggetto della convenzione

La convenzione ha per oggetto l'attivazione di n tirocinio/i di formazione ed orientamento o inserimento/reinserimento lavorativo da parte del/la (*denominazione soggetto ospitante*), su proposta di (*denominazione soggetto promotore*), al fine di favorire l'arricchimento del bagaglio di conoscenze del tirocinante/i, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo.

Art. 3. Disposizioni generali

1. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.
2. La durata del tirocinio non può essere superiore ai 6 mesi proroghe comprese (12 o 24 mesi nel caso di attivazione per i destinatari di cui all'art. 2, comma 1, lett. f).
3. Le proroghe sono previste solo nei casi e nelle modalità di cui all'art. 3, comma 4 della DGR 85-6277 del 22/12/2017, come richiamate nel successivo art. 8 della presente convenzione.

4. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un tutor aziendale, con adeguata esperienza e competenza professionale, indicato dal soggetto ospitante.
5. Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di proroga o rinnovo circoscritta al limite massimo di durata previsto dalla disciplina regionale.

Art. 4. Progetto formativo

Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto, sulla piattaforma informatica del portale tirocini, un progetto formativo contenente:

- dati identificativi del tirocinante, del soggetto promotore e del soggetto ospitante;
- i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
- durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda/struttura;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- la copertura assicurativa per il tirocinante riguardo a infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
- l'indennità di partecipazione a favore del tirocinante;
- i diritti e doveri del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante;
- le attività previste come oggetto del tirocinio con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, attività/processi in cui opera il tirocinante.

Art. 5. Indennità di partecipazione

1. In ottemperanza a quanto disciplinato dall'art. 10 della DGR n. 85-6277 del 22 dicembre 2017 è corrisposta al tirocinante un'indennità minima di partecipazione al tirocinio pari a € 300,00 lordi per un impegno settimanale di 20 ore. Tale importo aumenta proporzionalmente in relazione all'impegno del tirocinante fino ad un massimo di 40 ore settimanali, in coerenza con gli obiettivi del progetto formativo, corrispondente a un'indennità di partecipazione minima mensile pari a € 600,00 lordi.
2. L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% su base mensile.
3. L'indennità di partecipazione deve essere corrisposta anche ai percettori di ammortizzatori sociali ed è cumulabile con il sostegno al reddito percepito.
4. L'erogazione dell'indennità può essere garantita dal soggetto ospitante, promotore o – in accordo con soggetti terzi – attraverso finanziamento o cofinanziamento da altre fonti.
5. È in ogni caso facoltà dei soggetti coinvolti concordare indennità di valore superiore ai riferimenti sopra riportati che deve essere indicata nel progetto formativo.

Art. 6. Obblighi del soggetto promotore

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

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo secondo le disposizioni regionali;
- individuare un tutor del soggetto promotore per il tirocinante;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio in itinere;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- provvedere alla predisposizione del PFI, alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro.

Art. 7. Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante deve:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e collaborare con lo stesso alla definizione del progetto formativo individuale;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni effettuate e le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortuni;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale;
- affidare ai tirocinanti esclusivamente attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e il loro impegno presso l'impresa non dovrà superare l'orario previsto dal progetto formativo;
- rispettare quanto previsto in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008, "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i. e fornire al tirocinante all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia.

Art. 8. Sospensione e recesso anticipato del tirocinio

1. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per congedi di maternità e paternità obbligatoria ai sensi della normativa in vigore. Tale diritto si prevede anche in caso di infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento. Il tirocinio può inoltre essere

sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

2. La sospensione deve essere comunicata dal soggetto ospitante al soggetto promotore ove possibile preventivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'evento.
3. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto; le motivazioni a sostegno dell'interruzione devono risultare da apposita relazione.

Art. 9. Modalità di attivazione

1. Alla convenzione deve essere allegato un Progetto formativo individuale, per ciascun tirocinante, concordato fra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante contenente anche l'indicazione degli obblighi formativi e le modalità di attuazione.
2. Il tirocinio può essere attivato per un impegno orario settimanale di minimo 20 ore fino ad un massimo di 40. Nel Progetto formativo individuale deve essere indicato il numeri di ore giornaliere e settimanali che il tirocinante è tenuto ad osservare. Non è consentito l'inserimento del tirocinante in orari notturni e/o festivi fatto salvo il caso in cui l'attività specifica del soggetto ospitante giustifichi tale esigenze formative per il profilo professionale per cui è attivato il tirocinio; l'inserimento in turni deve essere adeguatamente motivato e specificato negli obiettivi e modalità di svolgimento del Progetto formativo individuale.
3. Le attività indicate nel Progetto formativo individuale costituiscono la base per tracciare, anche in itinere, l'esperienza di tirocinio mediante la raccolta di evidenze documentali nel Dossier individuale secondo il modello predisposto ed approvato dalla Regione, anche ai fini della stesura dell'Attestazione finale.
4. I tirocini di cui alla seguente disciplina, pur non costituendo rapporti di lavoro, sono soggetti alla comunicazione obbligatoria, ai sensi delle disposizioni vigenti, da parte del soggetto ospitante.

Art. 10. Consegna progetto formativo

Le parti sono tenute a consegnare al tirocinante copia del progetto formativo e gli estremi della presente Convenzione prima dell'inizio del tirocinio stesso.

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

La presente convenzione ha una durata di n. mesi (massimo 24 mesi) dalla data di sottoscrizione.

Luogo, data

Firma e timbro del soggetto promotore

.....

Firma e timbro del soggetto ospitante

.....

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE
TIROCINIO DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO
E FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
AI SENSI DELLA DGR 85-6277 DEL 22 DICEMBRE 2017**

SOGGETTO PROMOTORE

Ragione/denominazione sociale:
 Indirizzo:
 CAP: Comune: Provincia:
 Codice fiscale/P.IVA:
 Tipologia ente promotore:
 Rappresentato da: nato il:
 Comune: Provincia:

Tutor o referente nominato dal soggetto promotore

Nome e cognome:
 E-mail:
 Recapito telefonico:

OGGETTO OSPITANTE

Ragione/denominazione sociale:
 Sede prevalente del tirocinio:
 CAP: Comune: Provincia:
 Telefono: E-mail:
 Codice fiscale/P.IVA:
 Settore aziendale di inserimento:
 Rappresentato da: nato il:
 Comune: Provincia:
 Numero lavoratori della sede del tirocinio:
 Numero tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio:

Tutor nominato dal soggetto ospitante

Nome e cognome:
 E-mail:
 Recapito telefonico:

DATI DEL TIROCINANTE

Nome e Cognome: Sesso:
 Nato/a il: Stato estero:
 Indirizzo:
 CAP: Comune: Provincia:
 Codice fiscale:
 Titolo di studio:

CONDIZIONE SOCIO-OCCUPAZIONALE DEL TIROCINANTE

Stato occupazionale del tirocinante:

- Neo qualificato, neo diplomato, neo laureato
- Disoccupato
- Inoccupato
- Occupato
- Lavoratore sospeso
- Percettore di ammortizzatori sociali

Categoria tirocinante:

- Svantaggiato (specificare)
- Disabile

ELEMENTI IDENTIFICATICI DEL CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO DEL TIROCINIO

- Sede del tirocinio: Via Luogo
- Data inizio: Data fine:
- Durata del tirocinio n. mesi:
- Impegno orario settimanale:
- Periodo/i di sospensione: dal al Motivo:
- dal al Motivo:
- Indennità mensile lorda corrisposta:
- Settore ATECO attività:
- Area professionale di riferimento dell'attività di tirocinio (codice classificazione CP):
.....
- Qualifica lavorativa:

ATTIVITÀ DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

(da compilare inserendo i riferimenti alle ADA e attività contenute nell'atlante del lavoro e delle qualificazioni, ad oggi disponibile, nelle more della implementazione del sistema informativo unitario, al seguente indirizzo: http://nrpitalia.isol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php)

| Attività oggetto del tirocinio (Aree di Attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015) | 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 ricompresa 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) | |

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

- Tempi di accesso e permanenza giornaliera e settimanale, durata complessiva in ore, giornate e mesi:

.....

.....

OBIETTIVI E FINALITA' DEL TIROCINIO

.....

POLIZZE AZZICURATIVE DA SOTTROSCRIVERE PER IL TIROCINANTE:

- infortuni sul lavoro INAIL n°.....
 - responsabilità civile posizione n°.....compagnia assicuratrice.....
- a carico di.....

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE:**Il tirocinante è tenuto a:**

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro");
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto:

- ad una sospensione del tirocinio per congedi di maternità e paternità obbligatoria ai sensi della normativa in vigore. Tale diritto si prevede anche in caso di infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- elaborare il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordinare l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitorare l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvedere alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- favorire l'inserimento del tirocinante;
- promuovere e supportare lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.

Ulteriori informazioni:

.....
.....
.....

Luogo

Data

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Timbro e firma per il soggetto promotore

.....

Timbro e firma per l'azienda ospitante

.....

| |
|----------------------------|
| ATTESTAZIONE FINALE |
|----------------------------|

Si attesta che il sig./ra. (dati identificativi del tirocinante):

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO

Progetto:

Promosso da (Soggetto promotore):

Svolto presso (Soggetto ospitante):

Dal _____ al _____ Numero complessivo dei 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 ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) <small>(sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni)</small> | |

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

Luogo:

Data:

Timbro e Firma del Soggetto Promotore

.....

Timbro e Firma del Soggetto Ospitante

.....

1) Da Progetto Formativo e da Dossier individuale, limitatamente a quelle attività effettivamente svolte, documentate recanti una valutazione da A a D

Dossier individuale

Elementi identificativi del tirocinante

| 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 Area di attività (ADA) Attività | | | A B C D E Annotazioni |
| Settore Area di attività (ADA) Attività | | | A B C D E Annotazioni |
| Altra attività non ricompresa 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) | | | A B C D E Annotazioni |

1) Da Progetto Formativo

2) Da Progetto Formativo

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 referente; 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 individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite.

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

A= eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato 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 il tirocinante per qualsiasi motivo non sia stato coinvolto/a.

Annotazioni integrative o menzioni di merito (5)

Timbro e firma del tutor
del soggetto promotore

.....

Timbro e firma del tutor
del soggetto ospitante

.....

Luogo:

Data:

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.