

CONVENZIONE DI STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

Convenzione n. ____/____(anno)

Riferimenti assicurativi:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° _____

Responsabilità civile posizione n° _____ Compagnia _____

TRA

L'Operatore _____

con sede legale in _____

Via/C.so _____ n. _____, CAP _____ Prov. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____, rappresentata da _____

in qualità di _____ nato/a a _____ (Prov. _____),

il (gg/mm/aaaa) _____, C.F. _____

e d'ora in poi denominata "**Soggetto promotore**",**E**

l'Impresa _____

con sede legale in _____

Via/C.so _____ n. _____, CAP _____ Prov. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____, rappresentata da _____

in qualità di _____ nato/a a _____ (Prov. _____),

il (gg/mm/aaaa) _____ C.F. _____

e d'ora in poi denominata "**Soggetto ospitante**",**PREMESSO**

che, in conformità con quanto disposto dalla DGR n.152 del 2/08/2006 e s.m.i. relativa al sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, che si configura come provvedimento generale, di attuazione dell'art. 20 della L.R. n. 63/1995, gli Operatori possono promuovere *stage* (tirocini curricolari) al fine di consentire l'apprendimento nei contesti di lavoro e il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. acquisizione di una buona conoscenza dei processi produttivi/organizzativi e dei ruoli professionali;
2. acquisizione di una prima esperienza professionale direttamente attuata nel contesto produttivo;
3. acquisizione di consapevolezza delle dinamiche organizzative e sociali esistenti in Impresa.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art.1. Oggetto della Convenzione

Su proposta del Soggetto promotore, ai sensi della Direttiva/Bando/Programma

_____, il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture n. _____ persone in *stage*/tirocinanti, presso la/le sede/sedi di:¹
_____ (Prov._____)Via/C.so _____ n._____, CAP _____.

Art.2. Natura del rapporto

Lo *stage* (tirocinio curricolare) non costituisce rapporto di lavoro e non impegna il Soggetto ospitante all'assunzione nei confronti dell'Allievo/a. Durante lo svolgimento dello *stage*/tirocinio curricolare, l'Allievo/a non dovrà essere impegnato/a in mansioni direttamente produttive, se non per il tempo necessario al conseguimento di una professionalità sufficientemente buona e non è, pertanto, obbligato a raggiungere i livelli ordinari di produttività.

Nessun emolumento o compenso sarà dovuto da parte del Soggetto ospitante.

Art. 3. Co-progettazione formativa

Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante definiscono, in modo congiunto:

- la pianificazione, la programmazione didattica e la messa a punto dello *stage* (tirocinio curricolare);
- le modalità di inserimento, di assistenza e verifica dell'Allievo/a durante lo *stage* (tirocinio curricolare);
- gli strumenti e le modalità di monitoraggio dello *stage* (tirocinio curricolare) e di eventuale risoluzione delle criticità emerse;
- gli strumenti e i criteri per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi nel contesto lavorativo.

Tali elementi vengono declinati nell'ambito del progetto formativo, di cui all'Allegato 1, predisposto per ciascun/a allievo/a inserito/a nel contesto organizzativo del Soggetto ospitante preliminarmente all'avvio dell'attività di *stage* (tirocinio curricolare).

Tale progetto integra la presente Convenzione.

Art. 4. Realizzazione delle attività

L'allievo/e e il/la Tutor aziendale hanno l'obbligo di compilare giornalmente la modulistica per la registrazione delle presenze, predisposta dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e fornita dal Soggetto promotore. La copia originale della suddetta modulistica, debitamente compilata, firmata e timbrata, va restituita mensilmente al Soggetto promotore.

Lo *stage* (tirocinio curricolare) viene realizzato:

- ☐ esclusivamente presso la sede del Soggetto ospitante;
- ☐ presso altre sedi, individuate sulla base delle esigenze organizzative/produttive.

¹ Inserire tante righe quante sono le sedi presso cui avrà luogo lo *stage* (tirocinio curricolare).

Elencare le motivazioni:

Qualora l'Allievo/a, per esigenze organizzative/produttive, dovesse eccezionalmente svolgere l'attività all'esterno della sede/delle sedi indicata/e all'art. 1 o in una fascia oraria differente da quanto concordato, il Soggetto ospitante è tenuto a darne preventiva comunicazione al Soggetto promotore.

Art. 5. Funzioni e obblighi del Soggetto promotore

Il Soggetto promotore si impegna a:

- garantire che lo *stage* (tirocinio curricolare) venga svolto presso un Soggetto ospitante idoneo;
- definire l'organizzazione dell'esperienza di *stage* (tirocinio curricolare) in termini di ruoli, compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti;
- definire le modalità di comunicazione e interazione tra Soggetto Promotore e Soggetto ospitante;
- designare una/un Tutor formativo;
- fornire alla/al Tutor aziendale le informazioni e il supporto metodologico necessari a un adeguato presidio e al buon esito dell'esperienza formativa nel contesto lavorativo;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, che l'Allievo/a abbia frequentato il modulo generale di 4 ore "Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori" e, eventualmente, la formazione specifica, qualora il soggetto stesso operi nel settore/comparto attinente a quello del percorso formativo;
- assicurare l'Allievo/a contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- decidere l'interruzione del rapporto di *stage*, dandone motivata comunicazione scritta al Soggetto ospitante, nel caso in cui, a seguito di reclamo dell'Allievo/a o della segnalazione da parte del Tutor formativo, abbia verificato l'inosservanza, da parte del Soggetto ospitante, di quanto concordato e stipulato in Convenzione o nel Progetto formativo.

Qualora il Soggetto promotore sia tenuto a rispettare gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.) o dalle norme ISO relative ai sistemi di gestione della qualità, potrà inserire qui la relativa declinazione.

Art. 6. Funzioni e obblighi del Soggetto ospitante

Il Soggetto ospitante si impegna a:

- designare una/un Tutor aziendale in possesso di esperienza, competenze, motivazioni e disponibilità di tempo adeguati a un efficace presidio dell'esperienza e il suo buon esito;
- acquisire tutte le informazioni didattiche, organizzative e metodologiche fornite dal Soggetto promotore;

- garantire le condizioni per la realizzazione di un'esperienza formativa qualificante, mediante lo svolgimento di attività professionalizzanti, coerenti con il percorso formativo dell'Allievo/a;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, l'erogazione all'Allievo/a della formazione specifica attinente al percorso formativo di pertinenza, qualora operi in un settore/comparto diverso da quello di riferimento del percorso formativo, e la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuali conformi alla propria valutazione dei rischi;
- comunicare al Soggetto promotore l'eventuale assenza dell'Allievo/a entro il giorno di riferimento;
- in caso di infortunio durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare) segnalare l'evento agli istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal Soggetto promotore, entro i termini previsti dalla normativa vigente, secondo la seguente modalità:
 - ☐ direttamente
 - ☐ per il tramite del Soggetto promotore;
- dare comunicazione scritta al Soggetto promotore circa la necessità di effettuare variazioni, rispetto a quanto previsto dal progetto formativo di cui all'Art.3, e concordare con quest'ultimo l'attuazione nel rispetto degli obiettivi dello *stage*;
- qualora l'Allievo/a non rispetti quanto indicato nella Convenzione (Art. 3) o nel Progetto formativo, richiedere l'interruzione del rapporto di *stage* dandone motivata comunicazione scritta all'Operatore.

Art. 7. Compiti e responsabilità dell'Allievo/a

Durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare) l'Allievo/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, allegato alla presente Convenzione;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare);
- tenere comportamenti confacenti a norme di buona e civile educazione;
- rispettare gli orari concordati con la/il Tutor aziendale;
- seguire le indicazioni delle/dei Tutor formativo e aziendale e fare riferimento a tali figure per qualsiasi esigenza (organizzativa, didattica) o per segnalare eventuali criticità/problemi;
- registrare abitualmente la propria presenza in impresa sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 8. Compiti e responsabilità della/del Tutor formativo

Durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare) la/il Tutor formativo:

- accompagna l'esperienza formativa dell'allievo/a, favorendo l'acquisizione di competenze, verificandone i risultati e intervenendo per fronteggiare eventuali situazioni problematiche;
- raccoglie ed elabora le valutazioni redatte dalla/dal Tutor aziendale, nonché dall'allievo/a circa la personale esperienza di *stage* (tirocinio curricolare);

- gestisce e coordina il monitoraggio dell'attività dello *stage* (tirocinio curricolare);
- assicura gli scambi comunicativi/informativi tra il Tutor aziendale e la struttura formativa.

Art. 9. Compiti e responsabilità della/del Tutor aziendale

Durante lo svolgimento dello *stage* (tirocinio curricolare) il/la Tutor aziendale:

- facilita l'inserimento nel contesto aziendale dell'Allievo/a, in relazione all'approccio con il mondo del lavoro e alle sue regole;
- comunica con la struttura formativa, anche attraverso la/il Tutor formativo, relativamente all'attività dell'Allievo/a;
- valuta l'attività svolta e i comportamenti messi in atto dall'Allievo/a durante il periodo di *stage* (tirocinio curricolare);
- garantisce la registrazione delle presenze in Azienda dell'allievo sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Le parti provvedono al trattamento dei dati personali nell'ambito della presente Convenzione, unicamente per le finalità connesse alla suddetta iniziativa e conformemente al Regolamento europeo 2016/679 e alla rispettiva normativa nazionale di settore.

Le Parti si informano reciprocamente, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 con apposite informative accluse alla presente Convenzione.

Art. 11 Durata della Convenzione

La presente Convenzione, che decorre dalla data sottoindicata e la cui scadenza è prevista in data _____, può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle due parti, motivandone le ragioni per iscritto.

Luogo e Data: _____

Firma per il Soggetto promotore:

Firma per il Soggetto ospitante:

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE ALLEGATO ALLA CONVENZIONE DI *STAGE* (TIROCINIO CURRICOLARE)

Progetto formativo n. _____ - Rif. Convenzione n. _____ / _____ (anno), stipulata in data _____

DATI RELATIVI AL CORSO E ALLO <i>STAGE</i> (TIROCINIO CURRICOLARE)	
TITOLO DEL CORSO	
ID OPERAZIONE	
CODICE CORSO	
ANNO DI SVOLGIMENTO <i>STAGE</i>	
DURATA <i>STAGE</i> (TIROCINIO CURRICOLARE)	
DATI IDENTIFICATIVI DELL'ALLIEVO/A	
NOMINATIVO DEL/LLA TUTOR FORMATIVO	
NOMINATIVO DEL/LLA TUTOR AZIENDALE E RUOLO IN IMPRESA	

✓ **OBIETTIVI FORMATIVI**

✓ **EVENTUALI MICRO-OBIETTIVI DA PERSEGUIRE**

✓ **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DI REGISTRAZIONE DELLO *STAGE* (TIROCINIO CURRICOLARE)**

- ✓ **SEDE DI SVOLGIMENTO PRESSO CUI SI SVOLGE LO STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE) -
*strutture aziendali - stabilimenti, sedi, reparti, uffici***

- ✓ **ORARIO DI PERMANENZA DELL'ALLIEVO/A PRESSO IL SOGGETTO OSPITANTE**

- ✓ **MODALITÀ E STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DELL'ESPERIENZA**

- ✓ **MODALITÀ E STRUMENTI PER LA VERIFICA FINALE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI
OBIETTIVI FORMATIVI**

Luogo e Data: _____

Firma per il Soggetto promotore:

Firma per il Soggetto ospitante:

Firma dell'Allievo/a:

Nel caso in cui l'Allievo/a abbia un'età inferiore a 18 anni:

Firma del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale

Firma del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale