

**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.



***Intervento realizzato da***

***Logo Operatore***

**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](#_bookmark0)

 (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 *STAGE* (TIROCINIO CURRICOLARE)** |
| **TITOLO DEL CORSO** |  |
| **ID OPERAZIONE** |  |
| **CODICE CORSO** |  |
| **ANNO DI SVOLGIMENTO *STAGE*** |  |
| **DURATA *STAGE (*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*