

n° convenzione 61/14

**CONVENZIONE SINGOLA DI TIROCINIO
(AI SENSI DELLA D.G.R. N 825 DEL 25/10/2013 - INDIRIZZI REGIONALI IN
MATERIA DI TIROCINI)**

TRA

Università Carlo Cattaneo - LIUC - di seguito denominato "soggetto promotore", con sede in Corso Matteotti, 22 – 21053 Castellanza VA, partita iva/codice fiscale 02015300128 rappresentata dal Direttore Amministrativo, Dottor Gian Claudio Castellani, nato al Cairo EGITTO l'11/01/1956

E

Comune di Castellanza di seguito denominato "soggetto ospitante", con sede legale in Viale Rimembranze, 4 - 21053 Castellanza VA Codice Fiscale/P.Iva 00252280128 Rappresentata da Dr.ssa Roberta Ramella nato a Pinerolo il 24/04/1966 in qualità di Responsabile del Settore Istruzione Cultura Sport

PREMESSO CHE:

- I tirocini non costituiscono rapporto di lavoro, bensì periodi di formazione e di orientamento al lavoro, finalizzati ad agevolare le scelte professionali, attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale;
- I tirocini promossi dall'Università possono essere di natura curriculare, sulla base delle previsioni dei piani di studio e dell'offerta formativa o formativi e di orientamento (extra-curricolari);
- I tirocini possono essere svolti presso datori di lavoro pubblici o privati, nel rispetto dei limiti quantitativi indicati dalla normativa vigente;
- I tirocini devono essere svolti nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

1. Il soggetto ospitante, su proposta del soggetto promotore, si impegna ad accogliere presso la propria sede operativa di Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza VA, soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, di seguito denominati "tirocinanti", per tirocini finalizzati alla realizzazione di momenti di

alternanza tra scuola e lavoro o ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale ed in particolare per il perseguimento degli obiettivi formativi indicati nei Progetti Formativi Individuali di cui al successivo art. 2.

2. Ogni tirocinio ha la durata ed è svolto nell'arco temporale che è definito nei singoli Progetti Formativi Individuali; il tirocinio si considera sospeso in caso di malattia, astensione obbligatoria per maternità, ai sensi della normativa vigente o altre cause gravi non dipendenti da volontà del tirocinante.

3. La durata di ogni tirocinio può essere prorogata entro i limiti massimi previsti dalla regolamentazione di riferimento per specifica tipologia di tirocinio previo accordo tra le parti e il tirocinante, come meglio specificato al successivo art. 6.

ARTICOLO 2

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singolo tirocinio sono definite dal Progetto Formativo Individuale e sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.

Il Progetto Formativo Individuale costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato del soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante, con competenze professionali adeguate e coerenti per affiancare il tirocinante.

ARTICOLO 3

DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal Progetto Formativo Individuale, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre esigenze svolgendo le attività concordate con i tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante.
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro come previsto all'art. 5.
- d) ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi, processi organizzativi e produttivi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;

Il tirocinante ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor didattico ed al tutor aziendale.

Il tirocinante al termine del periodo di stage ha diritto a ricevere una certificazione di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento.

In caso di tirocinio extra-curriculare ha diritto, altresì, ad un attestato di competenze acquisite durante il periodo di tirocinio.

Inoltre, per tirocinio extra-curriculare è prevista a favore del tirocinante un'indennità/rimborso di partecipazione nella misura e con le modalità indicate nel Progetto Formativo Individuale, di cui si fa carico il soggetto ospitante.

ARTICOLO 4

OBBLIGHI SOGGETTO PROMOTORE

Il soggetto promotore assicura ogni tirocinante:

- 1) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, *copertura INAIL posizione n° 6597431/71*;
- 2) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi *polizza RCT n. 108492695 Allianz Subalpina*;

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo.

Il soggetto promotore si preoccupa di monitorare il rispetto dei diritti e degli obblighi del tirocinante.

Il soggetto promotore si impegna, inoltre, a garantire con la collaborazione del soggetto ospitante, al tirocinante che lo richiede, il rilascio di attestazione o la certificazione delle competenze acquisite con il tirocinio nel rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 5

OBBLIGHI SOGGETTO OSPITANTE

Il soggetto ospitante si impegna, pur non costituendo il tirocinio rapporto di lavoro, in ottemperanza del D.Lgs. 81/08, a considerare il tirocinante come fruitore delle stesse tutele e informazioni, in materia di sicurezza adottate per la mansione corrispondente del proprio personale.

L'ente ospitante è responsabile della formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n. 221/CSR del 21 dicembre 2011.

L'erogazione della formazione generale e specifica sono a carico del soggetto ospitante.

Gli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" e 41 "Sorveglianza sanitaria" del D.Lgs. 81/08 sono a carico del soggetto ospitante.

Il soggetto ospitante si fa carico delle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione di ogni tirocinio extra-curricolari, mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

Il soggetto ospitante infine è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste per l'attivazione e monitoraggio del tirocinio e delle eventuali variazioni in itinere nel

rispetto degli obblighi di legge ed inoltre a collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza ed alla redazione della relazione finale, ove prevista.

ARTICOLO 6

DURATA DELLA CONVENZIONE VALIDITA' E RECESSO

1. La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione alla data di conclusione del tirocinio (indicato nel progetto formativo individuale), comprese le eventuali sospensioni e proroghe. Proroghe e sospensioni devono essere anticipatamente comunicate e motivate dall'azienda ospitante all'Università.
2. Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:
 - a) comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo;
 - b) il soggetto ospitante non rispetti i contenuti del progetto formativo o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante.
3. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato tempestivamente alle altre parti in forma scritta e con adeguata motivazione e avrà effetto a partire dal giorno successivo al ricevimento di tale comunicazione.

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Castellanza, lì 23 gennaio 2014

(firma per Università Carlo Cattaneo – LIUC)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Gian Claudio Castellani)

(firma per Comune di Castellanza)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(Dr.ssa Roberta Ramella)



The image shows two handwritten signatures on a horizontal line. The signature on the left is for the administrative director of the University of Carlo Cattaneo. The signature on the right is for the legal representative of the Municipality of Castellanza. Between the two signatures is a circular official seal of the Municipality of Castellanza, featuring a coat of arms and the text 'COMUNE DI CASTELLANZA' and 'Sezione Istruzione Cultura Sport'.