

ALLEGATO 13

MODELLO PROGETTO FORMATIVO

Progetto Formativo di Tirocinio n. ____ rif. Convenzione n. ____ stipulata in data ____ / ____ / ____

PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

(in caso di proroga, barrare la relativa casella e riportare nell'apposita sezione gli ulteriori obiettivi formativi oggetto della stessa)

Tipologia di tirocinio:

- Tirocinio formativo e di orientamento
 Proroga

Dati Soggetto Promotore

Denominazione _____

Via, N. Civico, Città _____

Recapiti:

- telefono: _____ ;

- mail: _____ ;

- pec: _____ ;

Dati Soggetto Ospitante (Beneficiario)

Denominazione _____

Via, n. civico, città _____

Settore di attività del soggetto ospitante (codice ATECO): _____

CCNL applicato dal soggetto ospitante: _____

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato: _____

Sede di svolgimento del tirocinio (sede legale/unità locale): _____

N. dipendenti a tempo indeterminato che lavorano presso la sede di svolgimento del tirocinio: _____

N. tirocini in corso presso la sede di svolgimento del tirocinio, escluso il presente: _____

Sede di svolgimento dell'eventuale ulteriore Attività formativa fuori dalla sede di svolgimento del tirocinio: _____

Recapiti:

telefono: _____ mail: _____

Dati Tutori

Tutore del soggetto promotore _____

Numero di tirocini già seguiti dal tutore, escluso il presente: _____

Tutore del soggetto ospitante _____

Numero di tirocini, altre forme esperienze formative sul luogo di lavoro (vedi reg 47R, art 86 septies, comma 4) già seguiti dal tutore, escluso il presente: _____

Dati Tirocinante

Cognome _____

Nome _____

nato a _____ il _____

cittadinanza _____

residente in _____ Via _____ n.

domiciliato in _____ Via _____ n.

cod. fiscale _____,

e-mail _____,

(se posseduta) pec _____,

Titolo di studio _____ conseguito presso _____

di _____ in data/...../.....¹;

Situazione occupazionale

Inattivo/Inoccupato

In stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19, comma 1, d.lgs. 150/2015;

Occupato, in cerca di altra occupazione;

lavoratore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;

¹ In caso di tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 17bis comma 3 della LR n. 32/2002, il tirocinante deve aver conseguito il diploma, la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore, il diploma di tecnico superiore o la qualifica professionale nei 24 mesi precedenti la data di inizio del tirocinio. Con il termine "laurea" si intendono i titoli universitari di I-II-III livello. La possibilità di estendere la durata del tirocinio fino a 12 mesi è riservata a coloro che hanno conseguito la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di tecnico superiore nei 24 mesi precedenti l'attivazione di un tirocinio relativo ad un profilo professionale coerente con il titolo di studio conseguito.

lavoratore beneficiario dei fondi di solidarietà bilaterali;
 lavoratori a rischio di disoccupazione di cui all'articolo 19, comma 4, del d. lgs. 150/2015
 Appartenenza a categorie svantaggiate²:

persona con disabilità di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/1999;
 persona svantaggiata di cui all'articolo 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381;
 altro soggetto svantaggiato di cui all'art. 17 bis, comma 5, lettera b), punti 2), 3), 4), 5), 5bis), 6);

specificare:

Durata e orario del tirocinio
Data inizio tirocinio: __/__/__
Data fine tirocinio: __/__/__
Durata del tirocinio espressa in: n. _____ mesi e n. _____ ore totali
Orario settimanale del tirocinio: _____ ³ Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario: Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Fasce giornaliere di accesso ai locali del soggetto ospitante: Lunedì Mattina, dalle ore _____ alle ore _____ Pomeriggio, dalle ore _____ alle ore _____ Martedì
Periodi di sospensione programmata del tirocinio: da __/__/__ a __/__/__; da __/__/__ a __/__/__;

Estremi polizze assicurative infortuni sul lavoro e responsabilità civile verso terzi
Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.

² In favore di tirocinanti disabili o svantaggiati possono essere attivate entrambe le tipologie di tirocinio A) e B).

³ L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

Responsabilità civile: compagnia/agenzia
contratto n. scadenza ___/___/___

Obiettivi formativi

(in caso di proroga, aggiungere agli obiettivi formativi di cui al primo periodo del tirocinio, gli ulteriori obiettivi cui la stessa è finalizzata)

ADA Atlante Nazionale delle Qualificazioni: _____

Codice Ateco _____ **Descrizione Ateco** _____

Codice ISTAT CP _____ **Descrizione Codice Istat CP** _____

Settore professionale di riferimento: _____

Figura Repertorio Regionale (RRFP) di riferimento: _____

Indicare ADA/UC - Capacità/Conoscenze

Obiettivi generali del tirocinio

(in caso di proroga, aggiungere agli obiettivi generali di cui al primo periodo del tirocinio, gli ulteriori obiettivi cui la stessa è finalizzata)

Agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, migliorare il livello di occupabilità del tirocinante, sviluppare le competenze tecnico professionali relative alla figura professionale di _____

Modalità di svolgimento

Le mansioni del tirocinio, sia presso la sede aziendale che in trasferta, si svolgeranno sempre in affiancamento al tutor aziendale.

Per monitorare l'attuazione del progetto formativo si prevedono incontri/contatti durante il tirocinio con azienda e/o tirocinante; le date e le modalità saranno concordate in itinere con gli attori coinvolti.

È obbligo, sia per il soggetto ospitante che per il tirocinante, adottare le misure di sicurezza previste dai protocolli aziendali e dalle relative istruzioni operative

Attività formativa ulteriore durante lo svolgimento del tirocinio:

A cura di _____

Rimborso spese forfettario mensile e altre facilitazioni previste

È corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro _____ lordi

Eventuali servizi offerti ai dipendenti di cui beneficerà anche il tirocinante: _____

Firma Tirocinante data ___/___/___

Firma Soggetto promotore data ___/___/___

Firma Soggetto ospitante..... data ___/___/___

Appendice**Diritti e obblighi del tirocinante****1. Rimborso spese**

Ai sensi dell'art. 17 ter comma 11 della legge e dell'art. 86 quinquies del regolamento, il soggetto ospitante deve corrispondere al tirocinante un rimborso spese forfettario pari a Euro _____ mensili lordi.

2. Coperture assicurative

Il tirocinante, direttamente o per il tramite del soggetto ospitante deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), oltre che per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dall'art. 17ter, comma 7 (la copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante fuori dell'azienda previste dal progetto formativo).

3. Informazione e formazione in materia di salute e sicurezza

Al tirocinante deve essere garantita dal soggetto ospitante, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008 e a garantire, se prevista, la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/2008;

4. Strumentazioni e attrezzature

Al tirocinante sono messe a disposizione la strumentazione e le attrezzature idonee necessarie per l'attività da svolgere durante il tirocinio.

5. Ulteriori servizi e agevolazioni

Il tirocinante, se previsto nel progetto formativo, può beneficiare dei servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.

6. Sospensioni e interruzione del tirocinio

Il tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio per i periodi di astensione obbligatoria per maternità o paternità, per i periodi di malattia o di impedimenti gravi e documentati che abbiano reso impossibile lo svolgimento del tirocinio. Il diritto alla sospensione si applica inoltre per i periodi di chiusura della sede operativa dove si svolge il tirocinio e per le eventuali sospensioni programmate all'interno del progetto formativo. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutore nominato dal soggetto ospitante e al tutore nominato dal soggetto promotore.

7. Tracciabilità degli apprendimenti

Al termine del tirocinio è consegnata al tirocinante copia del Dossier Individuale e della Relazione finale contenente la sezione descrittiva e l'Attestazione Finale. Il Dossier del tirocinante riporta la descrizione delle attività effettivamente svolte in relazione agli obiettivi formativi del tirocinio e le evidenze documentate che comprovano i risultati raggiunti. Ai fini del rilascio della sola attestazione finale, il tirocinante deve aver partecipato ad almeno il 70 per cento della durata prevista nel progetto formativo. Il Dossier individuale e la Relazione Finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze di cui agli articoli d 66 quinquies a 66 nonies del regolamento.

Al termine del tirocinio il tirocinante può chiedere al centro per l'impiego la registrazione dell'esperienza di tirocinio nel libretto formativo del cittadino come previsto all'art. 86 undecies del regolamento.

8. Doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- 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;
- b) seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutore nominato dal soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Informativa ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati
Si veda informativa allegata alla scheda di iscrizione

Luogo e data _____, _____

_____ (firma per il soggetto promotore)

_____ (firma per il soggetto ospitante)

_____ (firma del tirocinante)