

**PROVINCIA DI VERONA**  
**Area Servizi alla Persona e alla Comunità**  
**Servizio coordinamento formazione professionale**

Verona, 11 settembre 2013

Pagina 1/1

Determinazione organizzativa n. 174/13

**Oggetto: Adozione modulistica in uso all'Area Servizi alla Persona e alla Comunità, secondo schema tipo convenzione e progetto formativo approvati con DDR 1324 del 23.07.2013, per attivazione tirocini a norma dell'art. 41 della L.R. n. 3 del 13 marzo 2009.**

Decisione	Approvo a far data l'utilizzo dal 11 settembre 2013 i modelli, secondo lo schema tipo convenzione e progetto formativo approvati con DGR 1324 del 23.07.2013, in uso al settore Servizi alla Persona e alla Comunità per l'avvio dei tirocini promossi dalla Provincia di Verona, contestualmente con i modelli, allegati ai sub da A) a B) alla presente determinazione .
Motivazione	Ritengo di dover adottare lo schema tipo di convenzione e lo schema tipo per la predisposizione di progetti formativi per l'attivazione di tirocini a norma dell'art. 41 della L.R. n. 3 del 13 marzo 2009, approvati con DGR 1324 del 23.07.2013 dal Dirigente della Direzione Lavoro in attuazione delle nuove disposizioni regionali in materia di tirocini e in particolare delle previsioni dell'allegato A a detta DGR; infatti l'art. 11 comma 2 dispone che le convenzioni per le attivazioni di tirocinio devono essere redatte su schemi tipo approvati dal dirigente della Direzione lavoro della Regione Veneto e l'art. 12 comma 4 fa obbligo di utilizzare lo schema di progetto formativo compilando il modello approvato con provvedimento del Dirigente della Direzione Lavoro;
Cosa fare	Ciascun dipendente dell'Area, a regime, iniziando progressivamente dal prossimo 11 settembre 2013 e per l'attivazione di tutti i tirocini che saranno avviati dal prossimo 23 settembre 2013, ogni volta che abbia la necessità di utilizzare o far utilizzare a terzi (ci si riferisce, in particolare, alle aziende convenzionate che gestiscano tirocini) la modulistica relativa ai tirocini, dovrà ricorrere esclusivamente ai modelli approvati con DGR 1324 del 23.07.2013 dal Dirigente della Direzione Lavoro, senza apporvi alcuna modifica e riportati nel registro dei modelli approvati dell'area e reperibili all'indirizzo:  <a href="Z:\Oliveri\23 - MODELLI.AREA.RIELABORATI\registro.definitivo.ods">Z:\Oliveri\23 - MODELLI.AREA.RIELABORATI\registro.definitivo.ods</a>  Altresì verranno resi disponibili tali modelli all'utenza attraverso il portale  <a href="http://www.j4u.provincia.vr.it">www.j4u.provincia.vr.it</a>

Il Dirigente  
Coordinatore dell'Area Servizi alla  
Persona e alla Comunità  
dott. Luigi Oliveri

Ufficio responsabile del procedimento

referente Luigi Oliveri  
telefono e fax 045-8088818 - 8088821  
web [www.provincia.vr.it](http://www.provincia.vr.it)

rif. protocollo n.  
file

Allegato A)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
Rep. n.
del



**PROVINCIA DI VERONA**  
AREA FUNZIONALE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'  
SETTORE POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO

## CONVENZIONE DI TIROCINIO

Riferimenti Legge Regionale n. 3/2009, art. 41 e DGR. n. 1324 del 23.07.2013

TRA

### SOGGETTO PROMOTORE

codice fiscale n° 00654810233 Provincia di Verona – Settore Politiche Attive per il Lavoro, con sede legale in Verona, Via delle Franceschine n. 10, rappresentata dal dott. Luigi Oliveri, nato a Palermo il 2/8/1965, in qualità di Dirigente del Settore Politiche attive per il lavoro

e

### SOGGETTO OSPITANTE

codice fiscale n.  Partita I.V.A. n.

Denominazione

Con sede legale in

(Comune, via, n. civico, cap)

rappresentato/a dal Sig.:

cognome  nome

nato a  il

In qualità di legale rappresentante/delegato con delega del

L'azienda è seguita dallo studio

nella persona di

Premesso che

il soggetto promotore dichiara sotto la propria responsabilità di essere abilitato, ai sensi dell'art. 6 dell'allegato "A" alla DGR n. 1324 del 23 luglio 2013, a promuovere tirocini in Veneto per soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 3 del medesimo all. "A" in relazione ai soggetti che in attuazione della presente convenzione si intendono avviare in tirocinio,

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 di cui al D.lgs. n. 81/2008 (“Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”), con la normativa di cui alla L. n. 68/99 (“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”) e con l’applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- c) di non avere in corso sospensioni dal lavoro o procedure di licenziamento collettivo e, comunque, non ha effettuato nei 12 mesi precedenti licenziamenti di lavoratori con mansioni equivalenti, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo.

Si conviene quanto segue:

#### Art. 1 – Oggetto della convenzione

1. la convenzione ha per oggetto l’attivazione di tirocini presso una sede di lavoro del soggetto ospitante ubicata in Veneto;
2. il soggetto promotore e il soggetto ospitante si impegnano a rispettare gli obblighi previsti a loro carico dalle vigenti disposizioni normative.

#### Art. 2 – disposizioni generali

1. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
2. non possono essere attivati tirocini che facciano riferimento a profili professionali elementari connotati da compiti generici e ripetitivi, fatte salve le eccezioni di cui all’art. 12 comma 6<sup>1</sup> dell’allegato “A” alla DGR n. 1324 del 23.07.2013;
3. le attività, cui il tirocinante può essere adibito, devono essere coerenti con il contenuto del progetto formativo e sempre finalizzate al conseguimento degli apprendimenti;
4. al tirocinante deve essere garantita adeguata copertura assicurativa così come previsto dall’art. 10<sup>2</sup> dell’all. A della DGR 1324 del 23.07.2013;
5. al tirocinante deve essere corrisposta un’indennità di partecipazione così come previsto all’art. 14 della DGR 1324 del 23.07.2013, salvo deroghe espressamente previste;
6. non possono essere attivati tirocini oltre i limiti numerici stabiliti all’art. 5 dell’allegato A alla DGR 1324 del 23.07.2013;
7. non può essere attivato più di un tirocinio per lo stesso soggetto presso il medesimo soggetto ospitante così come previsto dall’art. 8 dell’all. A alla DGR 1324 del 23.07.2013, salvo deroghe espressamente previste.

---

1 Se ne riporta il testo: “**Fatta eccezione per i tirocini che coinvolgono disabili, soggetti in condizione di svantaggio e categorie particolari di persone svantaggiate, non sono ammessi progetti formativi che facciano riferimento ad un profilo professionale elementare, connotato da compiti generici e ripetitivi**”.

2 Se ne riporta il testo: “**I soggetti promotori sono tenuti a garantire la copertura assicurativa dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l’Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) nonché, presso idonea compagnia assicuratrice, per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell’azienda rientranti nel progetto formativo e di orientamento. La convenzione di cui all’art. 11 definisce chi tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante provvede ad assicurare il tirocinante, assumendo a proprio carico l’onere economico connesso alla copertura assicurativa**”.

Art. 3 – Disposizioni attuative del tirocinio

1. Il progetto formativo, congiuntamente definito, viene sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
2. le dovute comunicazioni di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, come previsto dall'art. 9-bis, comma 2, L. n. 608/96 e successive modificazioni e integrazioni, sono assicurate per via telematica su CO Veneto da

(~~soggetto promotore~~ o soggetto ospitante);

3. gli oneri finanziari della copertura assicurativa INAIL sono sostenuti da

(~~soggetto promotore~~, soggetto ospitante, soggetto terzo);

4. gli oneri finanziari della copertura assicurativa responsabilità civile sono sostenuti da

(~~soggetto promotore~~, soggetto ospitante, soggetto terzo);

5. l'indennità di partecipazione al tirocinio è corrisposta da

(~~soggetto promotore~~, soggetto ospitante, altro soggetto).

Art. 4 – Obblighi del soggetto promotore

1. Il soggetto promotore si impegna a
  - a) adempiere agli obblighi di comunicazione del progetto formativo mediante invio telematico di cui all'art. 16, comma 2 della all. A DGR 1324 del 23.07.2013;
  - b) indicare nel progetto formativo un referente o tutor didattico-organizzativo;
  - c) rilasciare al tirocinante un'attestazione dell'attività svolta durante il tirocinio e delle competenze acquisite dal tirocinante in collaborazione con il soggetto ospitante.

Art. 5 – Obblighi del soggetto ospitante

2. Il soggetto ospitante si impegna a
  - a) rispettare e far rispettare i contenuti del progetto di tirocinio;
  - b) individuare un tutor aziendale in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
  - c) assicurare al tirocinante ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 81/2008, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle modalità, con i contenuti minimi e con la durata previsti dalla normativa;
  - d) far effettuare, ove le specifiche mansioni delle attività lo richiedano, le visite mediche e sottoporre il tirocinante alla sorveglianza sanitaria;
  - e) far svolgere il tirocinio in fascia diurna, con un impegno orario per il tirocinante non superiore all'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 9 dell'allegato "A" alla DGR 1324/2013;

- f) fornire in uso, per la durata del tirocinio, gli indumenti da lavoro e i mezzi di protezione individuale, ove la tipologia di attività lo richieda;
- g) garantire il rimborso delle spese sostenute dal tirocinante, qualora quest'ultimo venga inviato in missione. In caso di missione all'Estero, deve essere garantita al tirocinante idonea copertura assicurativa;
- h) segnalare prontamente, qualora la posizione assicurativa del tirocinante sia stata costituita dal soggetto promotore o da altro soggetto, gli eventuali incidenti, in modo tale da consentire a quest'ultimo di effettuare le dovute comunicazioni agli istituti assicurativi nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- i) collaborare con il tutor didattico organizzativo alla valutazione delle competenze acquisite, al fine del rilascio dell'attestazione di cui all'art. 15 dell'all. A alla DGR 1324/2013;
- j) comunicare tempestivamente al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti in premessa;
- k) proporre al soggetto promotore eventuali proroghe del tirocinio almeno entro il termine decadenziale di n. 5 gg. lavorativi prima del termine previsto.

Art. 6 - Durata della convenzione

1. la presente convenzione è valida a decorrere dalla data di sottoscrizione fino a  e comunque per il massimo di 12 mesi;
2. la stessa non è tacitamente rinnovabile ed è da considerarsi automaticamente risolta in caso di perdita dei requisiti di cui in premessa da parte del soggetto ospitante o di violazione delle norme vigenti;
3. gli impegni assunti dalle parti con la presente convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

(data, timbro e firma per il soggetto promotore) .....

(data, timbro e firma per il soggetto ospitante) .....

Allegato B)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
Rep. n.
del



**PROVINCIA DI VERONA**  
AREA FUNZIONALE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'  
SETTORE POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO

**PROGETTO FORMATIVO**

(Rif. Convenzione stipulata in data \_\_\_\_\_ )

**Tipologia di tirocinio e destinatario**

- Tirocinio estivo di orientamento
  - studente universitario
  - studente scuola secondaria di secondo grado
  - allievo della formazione professionale
  
- Tirocinio formativo e di orientamento
  - neo qualificato
  - neo diplomato
  - neo laureato
  - neo dottorato
  
- Tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo
  - disoccupato/inoccupato
  - lavoratore sospeso
  - disabile
  - soggetti in condizione di svantaggio sociale
  - categorie particolari di persone svantaggiate

**Tirocinante**

nome  cognome

codice fiscale   M  F

nato il  luogo  ( )

Cittadinanza  residente in  CAP

Via e n.  telefono

domicilio (se diverso da residenza)

titolo di studio  conseguito il

telefono (facoltativo)

email (facoltativo)

**Soggetto promotore**

Ragione Sociale: Provincia di Verona Codice fiscale / P. Iva 00654810233

Sede Legale: Via Santa Maria Antica n. 1 – 37121 Verona

Comune sede operativa che gestisce il tirocinio  
(se diverso dal Comune della sede legale)

**Categoria soggetto promotore** ex art. 6 all. A alla DGR n. 1324/2013 (barrare la casella)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Servizi per l'Impiego delle Province  | <input type="checkbox"/> Unità Locali Socio Sanitarie, tramite il proprio Servizio Integrazione Lavorativa (S.I.L.) |
| <input type="checkbox"/> Organismi iscritti nell'elenco regionale degli operatori accreditati ai Servizi per il Lavoro (ai sensi della legge regionale 13 marzo 2009 n. 3)                       | <input type="checkbox"/> Istituzioni scolastiche di secondo grado statali e paritarie                               |
| <input type="checkbox"/> Organismi di formazione professionale accreditati ai sensi della L.R. 9 agosto 2002 n. 19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati" | <input type="checkbox"/> Cooperative sociali di tipo A iscritte nell'albo regionale delle Cooperative sociali       |
| <input type="checkbox"/> Università  |   |

Tutor didattico-organizzativo indicato dal soggetto promotore:

nome  cognome

Recapito tutor didattico-organizzativo:

tel.:  email:

**Soggetto ospitante**

Ragione sociale:

Cod. fiscale  Settore attività (codice ATECO):

Sede legale

via e n. civico  cap

- L'azienda è attualmente in regola con la normativa di cui al D.lgs 81/2008 e con la normativa di cui alla legge 68/99**

Numero dipendenti a tempo indeterminato compreso apprendisti presenti nella sede operativa del tirocinio alla data odierna:

Numero dei tirocini attivi nella sede del tirocinio alla data odierna:

**Tutor aziendale**

nome  cognome

Ruolo tutor nell'azienda:

Recapito tutor aziendale: email  tel.

**Il tirocinio**

**Sede del tirocinio:**

Indirizzo  comune

cap  provincia  telefono  fax

**Copertura assicurativa**

Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n.

Oneri economici della copertura assicurativa INAIL a carico di soggetto ospitante.

Responsabilità civile: polizza n.

Compagnia assicuratrice

Oneri economici della copertura RC a carico di soggetto ospitante

**Durata e orari**

Durata del tirocinio: dal  /  /  al  /  /  ore totali

**Giorni e orari di accesso ai locali aziendali:**

(barrare giorni presenza)

Giorni	L	M	M	G	V	S	D	Orario mattino	dalle		alle		Tot. ore settimanali
Giorni	L	M	M	G	V	S	D	Orario pomeridiano	dalle		alle		

**Descrizione attività e obiettivi del progetto formativo**

Area funzionale di inserimento

Figura professionale di riferimento

(indicare una o più figure professionali con codice a 5 cifre comprese nella CP Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> -):

<input type="checkbox"/>	Figura 1: codice	___.___.	denominazione:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Figura 2: codice	___.___.	denominazione:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Figura 3: codice	___.___.	denominazione:	<input type="text"/>

Apprendimenti attesi espressi in competenze, conoscenze e abilità in esito al percorso di tirocinio con riferimento alla/e figura/figure professionali appena indicata/e:

Attività proposte al tirocinante per l'acquisizione degli apprendimenti:



Modalità di verifica degli apprendimenti:

Allo scopo di valutare la formazione ricevuta dal tirocinante, il tutor aziendale redige la scheda di valutazione fornita dalla Provincia. La prima compilazione avverrà dopo due mesi dall'inizio del tirocinio e poi mensilmente. Il tutor aziendale collaborerà con il tutor didattico-organizzativo per la redazione della scheda di valutazione finale.

**Indennità di partecipazione al tirocinio**

- Importo mensile lordo:
- Presenza buoni pasto o erogazione servizio mensa gratuito
- Eventuali altre facilitazioni (specificare)

Note:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) ...../...../.....

**Compiti e responsabilità del tutor didattico organizzativo (soggetto promotore)**

- assicurare la valenza formativa del tirocinio;
- fornire supporto e assistenza al tirocinante;
- monitorare l'andamento delle attività svolte dal tirocinante previste nel presente progetto formativo al fine dell'acquisizione degli apprendimenti attesi;
- collaborare con il tutor aziendale per il buon esito dell'attività di tirocinio;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio al fine del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui sono riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

**Compiti e responsabilità del tutor del soggetto ospitante**

- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;

- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- collaborare con il tutor didattico organizzativo per il buon esito del tirocinio;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registro, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

### **Diritti e doveri del tirocinante**

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio, in merito ai processi di lavorazione e/o produzione e ai prodotti;
- seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o per altre evenienze inerenti il tirocinio.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità, malattia o infortunio, quando si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di comportamenti del tirocinante tali da far venir meno gli obiettivi del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività e delle competenze acquisite qualora il tirocinante abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto nel progetto formativo.

Data e firma del tirocinante

---

Data e firma del genitore (se tirocinante minore)

---

Data e firma del Soggetto Promotore:

---

Data e firma (per presa visione e accettazione)  
del tutor del soggetto promotore:

---

Data e firma dell'azienda ospitante:

---

Data e firma (per presa visione e accettazione)  
del tutor dell'azienda ospitante:

---