



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

ML



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI PRAIA A MARE
PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS)
Tel. 0985.72353 - fax 0985.72555
ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it
ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it



**AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI PRAIA/SCALEA
ASP COSENZA**

Prot. 373

del 04/01/2023

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

per l'individuazione di soggetti ospitanti, sia pubblici che privati, per l'attivazione dei tirocini finalizzati all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale, quali strumenti di sostegno alle misure di contrasto alla povertà – finanziati dai Fondi di Contrasto alla Povertà Ambito Praia/Scalea e i suoi Allegati.

PREMESSO:

- Che la legge di stabilità per il 2016 (L. 28.12.2015 n.208) prevede la definizione di un piano nazionale di contrasto alla povertà;
- Che in data 28/01/2019 è stato approvato il Decreto Legge n. 4, Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni, convertito in Legge 02/03/2019, n. 26 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni;
- Che con delibera di Giunta Regionale Calabria n. 472 del 29/10/2018 sono state approvate le linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione;
- Che per tale finalità l'ATO Praia/Scalea ha approvato i Piani Attuativi Locali – Contrasto alla Povertà;
- Che le azioni previste dal PON Inclusionione devono focalizzarsi sul rafforzamento dei servizi sociali, sugli interventi socio educativi e di attivazione lavorativa e sulla promozione di accordi di collaborazione in rete;
- Che con Delibere di Giunta Comunale n. 142 dell'8/10/2020, n. 56 del 6/04/2022 e n. 134 del 19/08/2022 sono stati approvati i verbali delle Conferenze dei Sindaci riportanti le progettualità previste dal Piano di Zona 2021/2023 dell'ATO Praia/Scalea;
- Che con Decreto Dirigenziale della Regione Calabria n. 1458 del 15/02/2021 è stato approvato il Piano di Zona dell'Ato Praia/Scalea pubblicato sul BURC n. 18 del 09/03/2021;

VISTI:

- L'Accordo di Programma per l'attuazione e l'adozione del Piano di Zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali dell'ATO Praia/Scalea sottoscritto dai Sindaci il 28/01/2021;
- La Convenzione per la Gestione Associata delle funzioni e dei servizi socio – assistenziali

2021/2023 e del Regolamento Ufficio Piano approvati nella Conferenza dei Sindaci del 10/12/2020;

ATTESO CHE:

- i tirocini sono strumenti di Inclusione Sociale a favore di soggetti svantaggiati, nell'ambito di un percorso orientativo, riqualificante e professionalizzante; pertanto non costituiscono vincolo di assunzione e non si configurano in alcun modo quale rapporto di lavoro o di subordinazione;
- i tirocini si svolgono nell'ambito di un progetto individualizzato di intervento (Progetto Personalizzato), condiviso con un'equipe multidisciplinare, avente a capo un case manager ed è finalizzato al superamento di preesistenti condizioni di svantaggio che condizionano l'autonomia del soggetto e dei suoi familiari e/o all'inserimento lavorativo e sociale;
- attraverso il presente Avviso pubblico si attiveranno percorsi di tirocinio rispondenti alle indicazioni della DGR 472 del 29.10.2018 della Regione Calabria avente oggetto "Recepimento Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano con Accordo del 22.01.2015" con cui sono state recepite le linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano con Accordo del 22.01.2015, e del Decreto Dirigenziale della Regione Calabria n. 1527 del 12.02.2019 – Attuazione DGR 472 del 29.10.2018 "Recepimento Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano con Accordo del 22.01.2015";
- per le attività di tirocini previste dai Fondi di Contrasto alla Povertà, il Tirocinio di Inclusione avrà una durata massima di 12 (dodici) mesi, per un numero complessivo massimo di 960 ore. Per ogni Tirocinio sarà erogato alla persona una indennità mensile pari ad € 400,00 (quattrocento) per n. 80 ore mensili di attività. L'importo complessivo è di massimo € 4.800,00;
- per le attività di tirocini previste dal PON Inclusione, il Tirocinio di Inclusione avrà una durata massima di 6 (sei) mesi, per un numero complessivo massimo di 480 ore. Per ogni Tirocinio sarà erogato alla persona una indennità mensile pari ad € 400,00 (quattrocento) per n. 80 ore mensili di attività. L'importo complessivo è di massimo € 2.400,00;
- l'indennità ai tirocinanti verrà erogata a condizione che lo stesso abbia effettuato almeno il 70% delle ore mensili previste e in accordo con la disponibilità finanziaria dell'Ambito Territoriale Ottimale Praia/Scalea connessa alla liquidazione periodica da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dei Fondi sul contrasto alla povertà ed alle anticipazioni da parte dei Comuni afferenti all'ATO Praia/Scalea per quanto riguarda il PON Inclusione.

1. Soggetti ospitanti

Per soggetto ospitante si intende qualsiasi soggetto, persona giuridica, di natura pubblica o privata presso il quale viene realizzato il tirocinio, senza alcun onere a suo carico.

Il soggetto ospitante deve essere:

- iscritto al registro delle imprese della Camera di Commercio, se dovuto;
- in regola rispetto agli obblighi di pagamento dei contributi assicurativi-previdenziali (DURC);
- in possesso di tutti requisiti di ordine generale di cui dell'art. 80 del D.Lgs n.50/2016 (Codice dei Contratti pubblici);
- in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
- con sede operativa presso la quale si svolgerà l'attività di tirocinio nel territorio dell'Ambito di Praia/Scalea;
- non deve avere procedure CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le OOSS che

prevedono tale possibilità;

- L'assenza di dichiarazioni di fallimento;
- L'assenza di procedimenti penali finalizzati alla dichiarazione di una misura di prevenzione;

DEVE ALTRESÌ:

- aver preso visione dell'avviso pubblicato sul sito del Comune di Praia a Mare;
- essere a conoscenza che i tirocinanti saranno assegnati previa verifica della compatibilità dell'attività lavorativa esercitata dall'impresa con le attitudini e le preferenze del tirocinante;
- essere in regola con le norme di sicurezza;
- avere competenza ed esperienza nel settore del progetto;
- di essere rispettoso delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro, degli obblighi di pagamento dei contributi assicurativi-previdenziali e della normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
- avere sede legale/operativa in almeno uno dei Comuni dell'ATO (Aieta, Belvedere Marittimo, Buonvicino, Diamante, Grisolia, Maierà, Orsomarso, Papasidero, Praia a Mare, San Nicola Arcella, Santa Domenica Talao, Santa Maria del Cedro, Scalea, Tortora, Verbicaro);
- fornire al tirocinante le prescrizioni previste per la sicurezza sanitaria dai protocolli applicati per i lavoratori e applica, per lo stesso, le medesime misure di carattere sanitario in uso per il personale e previste dalle ordinanze ministeriali, regionali e locali relative alle profilassi Covid - 19;
- garantire al tirocinante la formazione obbligatoria ai sensi del DLGS 81/2008;
- provvedere alle visite mediche a garanzia dell'idoneità psico-fisica del tirocinante;
- sottoscrivere insieme al tirocinante un patto di corresponsabilità in cui si assume la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle eventuali profilassi regionali e ministeriali Covid -19.

Non si possono attivare tirocini in presenza di procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità.

Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, non è possibile ospitare tirocinanti se il soggetto ospitante prevede nel Progetto Personalizzato attività equivalenti a quelle per cui lo stesso ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi, nonché licenziamento per superamento del periodo di comporta, licenziamento per mancato superamento del periodo di prova, licenziamento per fine appalto, risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.

Si precisa che, per l'avvio dei tirocini, a seguito di riscontro positivo da parte dell'Ente, la ditta dovrà provvedere ad aprire la posizione INAIL e inviare la comunicazione obbligatoria (UNILAV) corredata dal modello F24 all'indirizzo e-mail: ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it.

2. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo il modello di cui all' Allegato A e sottoscritta dal legale rappresentante.

La domanda deve contenere:

- Generalità complete del dichiarante e dell'impresa;
- L'assenza di dichiarazioni di fallimento;
- L'assenza di procedimenti penali finalizzati alla dichiarazione di una misura di prevenzione;
- Di aver preso visione dell'avviso pubblicato sul sito del Comune di Praia a Mare;
- Di essere a conoscenza che i tirocinanti saranno assegnati previa verifica della compatibilità dell'attività lavorativa esercitata dall'impresa con le attitudini e le preferenze del tirocinante;
- Di essere in regola con le norme di sicurezza;

Si deve allegare alla domanda:

- copia del documento di identità del rappresentante legale firmatario in corso di validità;
- Scheda di organigramma aziendale e fabbisogno aziendale compilata, di cui all'allegato B.

La domanda, corredata da tutta la documentazione, deve pervenire all'Ente con le seguenti modalità:

- **Posta elettronica certificata - PEC**, riportando nell'oggetto la seguente dicitura "*Manifestazione di interesse per la selezione dei Soggetti Ospitanti disponibili ad attivare Tirocini – Contrasto alla Povertà*" **Casella PEC: ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it**;
- **Consegna a mano presso l'ufficio protocollo del comune di Praia a Mare - Comune Capofila** riportando sulla busta chiusa la seguente dicitura "*Manifestazione di interesse per la selezione dei Soggetti Ospitanti disponibili ad attivare Tirocini – Contrasto alla Povertà*".

3. Valutazione dell'idoneità dei soggetti interessati e di assegnazione dei Tirocinanti.

L'idoneità dei soggetti ammessi a selezione sarà valutata da apposita Commissione, nominata e costituita dall'Ambito di Praia/Scalea successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle istanze. Verrà redatta graduatoria dei Soggetti Ospitanti idonei ad ospitare i tirocini. L'inserimento in graduatoria non dà diritto all'assegnazione di tirocinanti, atteso che questi saranno assegnati previa valutazione della compatibilità dei beneficiari con il settore d'appartenenza del soggetto ospitante.

4. Clausola di salvaguardia

La misura di intervento è legata a tutte le disposizioni Nazionali, Regionali e Locali sul contenimento dell'emergenza sanitaria Covid-19.

5. Informazioni

Per informazioni e chiarimenti inerenti al presente Avviso è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti telefonici: 0985/72353 o mail: ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it

Ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e successive modifiche e integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Dott. Mattia Esposito.

Allegati:

- Domanda di adesione "Manifestazione di interesse" (All. A);
- Organigramma aziendale e fabbisogno aziendale (All. B).
- Convenzione soggetto proponente per i Fondi di contrasto alla povertà (All. C)
- Progetto personalizzato per i Fondi di contrasto alla povertà (All. D)
- Patto di corresponsabilità (All. E)



IL RESPONSABILE
DOSSA CATERINA TORCHIO

ALLEGATO A – DOMANDA DI ADESIONE

Domanda di adesione **MANIFESTAZIONE D'INTERESSE** per l'individuazione di soggetti ospitanti, sia pubblici che privati, per l'attivazione dei tirocini finalizzati all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale, quali strumenti di sostegno alle misure di contrasto alla povertà finanziati dai Fondi di Contrasto alla Povertà Ambito Praia/Scalea e i suoi Allegati.

All'Ufficio di Piano ATO Praia/Scalea
Comune di Praia a Mare
P.zza Municipio, 1
87028 Praia a Mare

IL SOTTOSCRITTO

nome	cognome	
nato a	il	
residente in	via	nr
c.f. (personale)		
in qualità di (specificare carica)		
dell'impresa (tipologia e nome)		
sede legale/operativa		
attività svolta		
P.IVA / C.F. impresa		
telefono	Mail/PEC	
Codice ATECO		

CHIEDE

Di partecipare alla "Manifestazione di interesse" per la selezione di cui in oggetto per i Fondi:

- ☐ PAL;
- ☐ PON INCLUSIONE.

A tal fine,

DICHIARA

1. Di essere iscritto al registro delle imprese della Camera di Commercio al numero _____, depennare se non dovuto;
2. Di essere in regola rispetto agli obblighi di pagamento dei contributi assicurativi-previdenziali (DURC);
3. Di essere in possesso di tutti requisiti di ordine generale di cui dell'art. 80 del D.Lgs n.50/2016 (Codice dei Contratti pubblici);
4. Di essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
5. Di non avere procedure CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le OOSS che prevedono tale possibilità;
6. L'assenza di dichiarazioni di fallimento;
7. L'assenza di procedimenti penali finalizzati alla dichiarazione di una misura di prevenzione;
8. Di aver preso visione dell'avviso pubblicato sul sito del Comune di Praia a Mare;
9. Di essere a conoscenza che i tirocinanti saranno assegnati previa verifica della compatibilità dell'attività lavorativa esercitata dall'impresa con le attitudini e le preferenze del tirocinante;
10. di garantire al tirocinante la formazione obbligatoria ai sensi del DLGS 81/2008;
11. di provvedere alle visite mediche a garanzia dell'idoneità psico-fisica del tirocinante;
12. Di essere in regola con le norme di sicurezza;

13. Di avere comprovata competenza ed esperienza nel settore del progetto;
14. Il rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro, degli obblighi di pagamento dei contributi assicurativi-previdenziali e della normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
15. Di avere sede legale/operativa in almeno uno dei Comuni dell'ATO (Aieta, Belvedere Marittimo, Buonvicino, Diamante, Grisolia, Maierà, Orsomarso, Papasidero, Praia a Mare, San Nicola Arcella, Santa Domenica Talao, Santa Maria del Cedro, Scalea, Tortora, Verbicaro) e precisamente: _____,
16. Di prendere atto e di accettare integralmente l'Avviso, la Convenzione e il Progetto Personalizzato.

Si allega alla presente

1. fotocopia carta di identità del dichiarante
2. allegato B – organigramma aziendale e fabbisogno aziendale

Con la presente il sottoscritto è informato che il trattamento dei dati personali forniti avviene per l'espletamento dei soli adempimenti stabiliti dalla Legge in materia e comunque nella piena tutela dei suoi diritti ed in particolare della sua riservatezza. Pertanto, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento GDPR), dà al Comune di Praia a Mare il proprio consenso al trattamento dei dati sopra riportato.

IN CASO NON VENGA ESPRESSO IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI, L'ISTANZA SARÀ ARCHIVIATA

Luogo e data _____,

Firma e timbro

ALLEGATO B

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

TIPOLOGIA MANSIONE	NUMERO FIGURE

FABBISOGNO AZIENDALE

IL SOTTOSCRITTO

Nome _____ Cognome _____ in qualità di (specificare
carica) _____ dell'impresa di cui all'allegato A

DICHIARA CHE

l'attività a cui destinare i tirocinanti è (specificare il tipo di attività, specificare le mansioni del profilo richiesto ed il numero dei tirocinanti che si vuole accogliere per ogni attività):

1. attività _____

profilo richiesto _____ nr unità _____

2. attività _____

profilo richiesto _____ nr unità _____

3. attività _____

profilo richiesto _____ nr unità _____

4. attività _____

profilo richiesto _____ nr unità _____

5. attività _____

profilo richiesto _____ nr unità _____

6. attività _____

profilo richiesto _____ nr unità _____

Luogo _____ **data** _____

Firma e Timbro



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI PRAIA A MARE
PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS)
Tel. 0985.72353 - fax 0985.72555
ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it
ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it



Allegato C (PAL)

**AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI PRAIA/SCALEA
ASP COSENZA**

CONVENZIONE TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE

Convenzione n. _____ / _____

Prot. n. _____ del _____

di cui alla DDG n. 1527 del 12/02/2019

TRA

.....di seguito denominato "soggetto promotore", con sede
in....., Codice fiscale/partita IVA.....,
rappresentato da nato a il in qualità
di

E

..... di seguito denominato "soggetto ospitante", con sede legale
in codice fiscale/partita IVA.....,
rappresentato/a dal sig./sig.ra. nato/a..... il
..... Settore aziendale: (Codice ATECO)

PREMESSO CHE:

- i tirocini di cui al presente atto presuppongono obbligatoriamente una presa in carico del tirocinante da parte dei servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti;
- il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico;
- le attività oggetto del tirocinio devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;
- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche, e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- il soggetto ospitante è a conoscenza che può attivare tirocini solo se non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
- il soggetto ospitante è a conoscenza che può attivare tirocini solo se non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui accordi con le organizzazioni sindacali prevedano tale possibilità;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da soggetto promotore e da soggetto ospitante;
- il soggetto promotore ha accettato di sostenere il costo delle coperture assicurative;
- il soggetto promotore ha accettato di sostenere il costo dell'indennità.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture al massimo n. tirocinante/i indicati del soggetto promotore, di cui n. anche contemporaneamente.

Per ogni singolo tirocinio viene redatto un Progetto formativo personalizzato concordato tra i sottoscrittori della presente convenzione e l'ente che ha in carico il tirocinante.

Nel Progetto personalizzato sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio. Il Progetto personalizzato costituisce parte e integrante della presente Convenzione.

Articolo 2

Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto ospitante alla redazione dei singoli progetti personalizzati di tirocinio, nonché alla stesura del Dossier individuale del tirocinante;

- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il *case manager* del tirocinante;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio gestita congiuntamente con il *case manager* dell'ente che ha in carico il tirocinante;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- individuare un referente/tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- supportare il tirocinante e il soggetto ospitante nelle procedure amministrative connesse alla gestione del tirocinio;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel Progetto Personalizzato e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal Progetto Personalizzato o comunque svolga attività riconducibili ad un rapporto di lavoro;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del case manager e della relazione finale dello stesso tirocinante, vengano indicate le attività svolte;
- supportare il tirocinante nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza acquisita secondo le modalità previste dalla Regione Calabria;
- acquisisce la documentazione relativa al patto di corresponsabilità ove il soggetto ospitante e il tirocinante si assumono la responsabilità del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali Covid-19 esonerando l'Ente promotore da eventuali rischi e/o danni prodotti dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti.

Articolo 3 **Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore alla stesura dei singoli progetti personalizzati di tirocinio e al Dossier del tirocinante;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con i singoli progetti personalizzati;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dai singoli progetti personalizzati;
- assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- fornisce al tirocinante le prescrizioni previste per la sicurezza sanitaria dai protocolli applicati per i lavoratori e applica, per lo stesso, le medesime misure di carattere sanitario in uso per il personale e previste dalle ordinanze ministeriali, regionali e locali relative alle profilassi Covid - 19;
- sottoscrive insieme al tirocinante un patto di corresponsabilità in cui si assume la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali

Covid -19 esonerando l'Ente promotore da qualsiasi rischio e/o danno prodotto dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria;

- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali variazioni inerenti il progetto personalizzato (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni di infortuni;
- comunicare al soggetto promotore e al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- a provvedere alle visite mediche a garanzia dell'idoneità psico-fisica del tirocinante;
- a sostenere il costo per la formazione obbligatoria D.Lgs 81/2008.

Si precisa che, per l'avvio dei tirocini, a seguito di riscontro positivo da parte dell'Ente, la ditta dovrà provvedere ad aprire la posizione INAIL e inviare la comunicazione obbligatoria (UNILAV) e successivo modello F24 all'indirizzo e-mail: ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it.

Articolo 4

Tutorato

Il soggetto promotore, in qualità di responsabile organizzativo del tirocinio, ha il compito di assistere e supportare il tirocinante e di monitorare e verificare l'attuazione del Progetto personalizzato. A tal fine individua un referente/tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio ovvero si avvale del case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante.

Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto personalizzato, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del percorso formativo.

Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di un soggetto.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto, dandone comunicazione al soggetto promotore e al tirocinante.

I riferimenti del case manager e del tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto personalizzato.

Articolo 5

Diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto personalizzato seguendo le indicazioni del case manager e del tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

- si impegna a rispettare le misure e prescrizioni, fornite dal soggetto ospitante, previste dalle ordinanze ministeriali, regionali e locali relative alle profilassi Covid - 19;
- sottoscrive insieme al soggetto ospitante un patto di corresponsabilità in cui si assume la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali Covid -19 esonerando l'Ente promotore da qualsiasi rischio e/o danno prodotto dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- redigere, con il supporto del case manager e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.
- Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager e dando motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione maternità e paternità obbligatoria, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi come tali quelli che si protraggono per un periodo pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi previsti dalla normativa vigente. Durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Il tirocinante ha diritto di essere supportato nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite dell'esperienza, secondo le modalità previste dalla Regione Calabria.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla disciplina regionale ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal progetto di tirocinio.

Art. 6 Garanzie assicurative

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

- ☒ Ente promotore
 - ☐ Ente ospitante
 - ☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
 - ☐ Altro soggetto
- Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;

Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto personalizzato.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Art. 7 Indennità

Il costo dell'indennità è sostenuto da:

- ☒ Ente promotore
- ☐ Ente ospitante
- ☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
- ☐ Altro soggetto

Al tirocinante spetta una indennità di importo non inferiore a 400 euro mensili lordi per come indicato nel Progetto Formativo personalizzato.

Art. 8

Comunicazioni

Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, solamente in formato elettronico, la convenzione ed il progetto personalizzato al servizio competente in materia di Politiche del Lavoro della Regione Calabria. Nel rispetto delle norme sulla riservatezza, le parti si impegnano a trasmettere alla Regione Calabria eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Art. 9

Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal..... alla scadenza della progettualità, eventualmente prorogabile.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10

Clausola di salvaguardia

La misura di intervento è legata a tutte le disposizioni Nazionali, Regionali e Locali sul contenimento dell'emergenza sanitaria Covid-19.

Art. 11

Recesso

Il soggetto promotore e il soggetto ospitante possono recedere unilateralmente nei seguenti casi:

- gravi e/o reiterati inadempimenti da parte del tirocinante rispetto al contenuto e alle finalità del Progetto personalizzato;
- impossibilità oggettiva di conseguire, comunque, gli obiettivi formativa del Progetto personalizzato;
- comunicazione motivata di interruzione del tirocinio da parte del tirocinante.

Il soggetto promotore può recedere unilateralmente altresì nel caso in cui il soggetto ospitante non riesca a garantire il regolare svolgimento del tirocinio e, comunque, nel caso di gravi e/o reiterate inadempienze del medesimo rispetto agli impegni assunti con la presente convenzione.

Il recesso dovrà essere comunicato all'altra parte e al tirocinante in forma scritta.

Art. 12

Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono il soggetto ospitante, il soggetto promotore e l'ente che ha la presa in carico del tirocinante.

Art. 13
Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento alla regolamentazione regionale.

Il soggetto promotore

Il soggetto ospitante



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI PRAIA A MARE
PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS)
Tel. 0985.72353 - fax 0985.72555
ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it
ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it



Allegato C (PON INCLUSIONE)

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI PRAIA/SCALEA
ASP COSENZA

CONVENZIONE TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE

Convenzione n. _____ / _____

Prot. n. _____ del _____

di cui alla DDG n. 1527 del 12/02/2019

TRA

.....di seguito denominato “soggetto promotore”, con sede
in....., Codice fiscale/partita IVA.....,
rappresentato danato ail in qualità
di

E

..... di seguito denominato “soggetto ospitante”, con sede legale
in codice fiscale/partita IVA.....,
rappresentato/a dal sig./sig.ra. nato/a..... il
.....Settore aziendale:(Codice ATECO)

PREMESSO CHE:

- i tirocini di cui al presente atto presuppongono obbligatoriamente una presa in carico del tirocinante da parte dei servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti;
- il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico;
- le attività oggetto del tirocinio devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;
- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche, e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- il soggetto ospitante è a conoscenza che può attivare tirocini solo se non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
- il soggetto ospitante è a conoscenza che può attivare tirocini solo se non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui accordi con le organizzazioni sindacali prevedano tale possibilità;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da soggetto promotore e da soggetto ospitante;
- il soggetto promotore ha accettato di sostenere il costo delle coperture assicurative;
- il soggetto promotore ha accettato di sostenere il costo dell'indennità.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture al massimo n. tirocinante/i indicati del soggetto promotore, di cui n. anche contemporaneamente.

Per ogni singolo tirocinio viene redatto un Progetto formativo personalizzato concordato tra i sottoscrittori della presente convenzione e l'ente che ha in carico il tirocinante.

Nel Progetto personalizzato sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio. Il Progetto personalizzato costituisce parte e integrante della presente Convenzione.

Articolo 2

Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto ospitante alla redazione dei singoli progetti personalizzati di tirocinio, nonché alla stesura del Dossier individuale del tirocinante;

- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il *case manager* del tirocinante;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio gestita congiuntamente con il *case manager* dell'ente che ha in carico il tirocinante;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- individuare un referente/tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- supportare il tirocinante e il soggetto ospitante nelle procedure amministrative connesse alla gestione del tirocinio;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel Progetto Personalizzato e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal Progetto Personalizzato o comunque svolga attività riconducibili ad un rapporto di lavoro;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del *case manager* e della relazione finale dello stesso tirocinante, vengano indicate le attività svolte;
- supportare il tirocinante nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza acquisita secondo le modalità previste dalla Regione Calabria;
- acquisisce la documentazione relativa al patto di corresponsabilità ove il soggetto ospitante e il tirocinante si assumono la responsabilità del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali Covid-19 esonerando l'Ente promotore da eventuali rischi e/o danni prodotti dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti.

Articolo 3 **Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore alla stesura dei singoli progetti personalizzati di tirocinio e al Dossier del tirocinante;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il *case manager* del tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con i singoli progetti personalizzati;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dai singoli progetti personalizzati;
- assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- fornisce al tirocinante le prescrizioni previste per la sicurezza sanitaria dai protocolli applicati per i lavoratori e applica, per lo stesso, le medesime misure di carattere sanitario in uso per il personale e previste dalle ordinanze ministeriali, regionali e locali relative alle profilassi Covid - 19;
- sottoscrive insieme al tirocinante un patto di corresponsabilità in cui si assume la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali

Covid -19 esonerando l'Ente promotore da qualsiasi rischio e/o danno prodotto dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria;

- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali variazioni inerenti il progetto personalizzato (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni di infortuni;
- comunicare al soggetto promotore e al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- a provvedere alle visite mediche a garanzia dell'idoneità psico-fisica del tirocinante;
- a sostenere il costo per la formazione obbligatoria D.Lgs 81/2008.

Si precisa che, per l'avvio dei tirocini, a seguito di riscontro positivo da parte dell'Ente, la ditta dovrà provvedere ad aprire la posizione INAIL e inviare la comunicazione obbligatoria (UNILAV) e successivo modello F24 all'indirizzo e-mail: ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it.

Articolo 4

Tutorato

Il soggetto promotore, in qualità di responsabile organizzativo del tirocinio, ha il compito di assistere e supportare il tirocinante e di monitorare e verificare l'attuazione del Progetto personalizzato. A tal fine individua un referente/tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio ovvero si avvale del case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante.

Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto personalizzato, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del percorso formativo.

Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di un soggetto.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto, dandone comunicazione al soggetto promotore e al tirocinante.

I riferimenti del case manager e del tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto personalizzato.

Articolo 5

Diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto personalizzato seguendo le indicazioni del case manager e del tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

- si impegna a rispettare le misure e prescrizioni, fornite dal soggetto ospitante, previste dalle ordinanze ministeriali, regionali e locali relative alle profilassi Covid - 19;
- sottoscrive insieme al soggetto ospitante un patto di corresponsabilità in cui si assume la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali Covid -19 esonerando l'Ente promotore da qualsiasi rischio e/o danno prodotto dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- redigere, con il supporto del case manager e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.
- Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager e dando motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione maternità e paternità obbligatoria, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi come tali quelli che si protraggono per un periodo pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi previsti dalla normativa vigente. Durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Il tirocinante ha diritto di essere supportato nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite dell'esperienza, secondo le modalità previste dalla Regione Calabria.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla disciplina regionale ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal progetto di tirocinio.

Art. 6 Garanzie assicurative

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

- ☒ Ente promotore
- ☐ Ente ospitante
- ☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
- ☐ Altro soggetto

Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;

Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto personalizzato.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Art. 7 Indennità

Il costo dell'indennità è sostenuto da:

- ☒ Ente promotore
- ☐ Ente ospitante
- ☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
- ☐ Altro soggetto

Al tirocinante spetta una indennità di importo non inferiore a 400 euro mensili lordi per come indicato nel Progetto Formativo personalizzato.

Art. 8

Comunicazioni

Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, solamente in formato elettronico, la convenzione ed il progetto personalizzato al servizio competente in materia di Politiche del Lavoro della Regione Calabria. Nel rispetto delle norme sulla riservatezza, le parti si impegnano a trasmettere alla Regione Calabria eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Art. 9

Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal..... alla scadenza della progettualità, eventualmente prorogabile.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10

Clausola di salvaguardia

La misura di intervento è legata a tutte le disposizioni Nazionali, Regionali e Locali sul contenimento dell'emergenza sanitaria Covid-19.

Art. 11

Recesso

Il soggetto promotore e il soggetto ospitante possono recedere unilateralmente nei seguenti casi:

- gravi e/o reiterati inadempimenti da parte del tirocinante rispetto al contenuto e alle finalità del Progetto personalizzato;
- impossibilità oggettiva di conseguire, comunque, gli obiettivi formativa del Progetto personalizzato;
- comunicazione motivata di interruzione del tirocinio da parte del tirocinante.

Il soggetto promotore può recedere unilateralmente altresì nel caso in cui il soggetto ospitante non riesca a garantire il regolare svolgimento del tirocinio e, comunque, nel caso di gravi e/o reiterate inadempienze del medesimo rispetto agli impegni assunti con la presente convenzione.

Il recesso dovrà essere comunicato all'altra parte e al tirocinante in forma scritta.

Art. 12

Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono il soggetto ospitante, il soggetto promotore e l'ente che ha la presa in carico del tirocinante.

Art. 13
Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento alla regolamentazione regionale.

Il soggetto promotore

Il soggetto ospitante



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

ML



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI PRAIA A MARE
PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS)
Tel. 0985.72353 - fax 0985.72555
ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it
ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it



ALL. D (PAL)

**AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI PRAIA/SCALEA**

PROGETTO PERSONALIZZATO

TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE

di cui alla DDG n.del

Rif. Convenzione n. Prot. _____ stipulata in data _____

TIROCINANTE

- ☐ persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92
☐ altre categorie di persona presa in carico

Nome e cognome

Sesso ☐ M ☐ F

Nata/o a

Cittadinanza:

Se extra UE:

permesso di soggiorno n° in scadenza il

oppure

permesso di soggiorno per soggiornanti di

lungo periodo n° Data rilascio

Residente a Prov.....

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale

Titolo di studio

Telefono

E-mail

SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

- ☐ Ente capofila dell'ATS n.
- ☐ Comune di
- ☐ Unione dei Comuni di
- ☐ Comunità montana di

- ☐ ASP
- ☐ Enti del terzo settore accreditati presso il SSR
- ☐ Ministero della Giustizia – Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE)
- ☐ Altro

Ragione sociale

Codice fiscale

Sede Servizio

Indirizzo

Tel

Comune/Provincia

Responsabile

Case manager

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

E-mail

SOGGETTO PROMOTORE

- ☐ Ente capofila di ATS
- ☐ centro per l'impiego, l'orientamento e la formazione;
- ☐ istituzione scolastica statale e non statale;
- ☐ ente di formazione accreditato dalla Regione Calabria;
- ☐ soggetto autorizzati dalla Regione Calabria all'attività d'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- ☐ cooperative sociali
- ☐ enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
- ☐ gli enti in house della Regione
- ☐ Comune, Unione di comuni,
- ☐ Aziende Sanitarie Regionali.
- ☐ le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali iscritte negli specifici albi

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale

Sede operativa che gestisce il tirocinio:

Tel.

E-mail

Referente

Eventuale Tutor

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

E-mail

Ruolo nell'azienda

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale

Tel.

E-mail

Numero dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale attualmente attivi
nell'unità produttiva di riferimento

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO 2007)

CCNL applicato

Sede/i del tirocinio

Stabilimento/reparto/ufficio

Tutor Aziendale

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

E-mail

Ruolo nell'azienda

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio:

dal al eventualmente prorogabile.

Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali (*ad es. per chiusura estiva
dell'azienda*): dal al

Durata effettiva: n. mesi n. settimane ore totali

Settore ATECO attività

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orari di svolgimento del tirocinio:

Per n. giorni alla settimana (ove necessario allegare calendario)

Comune di Scalea (CS) Prot.05/01/2023-418 soc-0001

Sede del tirocinio.....

1. What is the main purpose of the study?
 2. What are the research objectives?
 3. What is the significance of the study?
 4. What is the scope of the study?
 5. What are the limitations of the study?
 6. What is the methodology used?
 7. What are the results of the study?
 8. What are the conclusions of the study?
 9. What are the recommendations of the study?
 10. What are the future research directions?

[illegible][illegible]

Obiettivi socio-relazionali d'inclusione/abilitazione-riabilitazione del tirocinio:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- L'accompagnamento all'inserimento prevede inoltre per il case manager colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza_____, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi di inclusione/abilitazione/riabilitazione.
- gli incontri periodici con il case manager potranno essere integrati da incontri collettivi presso il..... e concorrono al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - Autovalutazione bilancio delle competenze con eventuali esercizi;
 - Conoscenza del mondo del lavoro in generale e, in particolare, della produzione e dell'organizzazione aziendale;
 - Nozioni per la stesura di un curriculum professionale e domanda di lavoro;
 - Analisi delle aspettative occupazionali;
 - Colloqui periodici per la valutazione dell'accrescimento delle capacità legate al sapere, saper essere, saper fare;
 - Valutazione delle capacità che via via si acquisiscono.

INDENNITÀ

- ☐ Importo mensile lordo: Euro _____
nei limiti di quanto previsto dal decreto dirigenziale della Regione Calabria n. _____ del _____

L'indennità ai tirocinanti verrà erogata a condizione che lo stesso abbia effettuato almeno il 70% delle ore mensile previste e in accordo con la disponibilità finanziaria dell'Ambito Territoriale Ottimale Praia/Scalea connessa alla liquidazione periodica da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dei Fondi sul contrasto alla povertà.

La stessa potrà non essere corrisposta a cadenza mensile.

Eventuali facilitazioni:

- ☐ mensa aziendale
- ☐ buoni pasto
- ☐ trasporto
- ☐ altro (specificare).....

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:

- | | |
|---|-------------|
| ☐ Ente promotore | per € |
| ☐ Ente ospitante | per € |
| ☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante | per € |

☐ Altro soggetto per €

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

☐ Ente promotore

☐ Ente ospitante

☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante

☐ Altro soggetto

• **Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°**

• **Responsabilità civile: compagnia/agenzia Polizza n.**

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto personalizzato, seguendo le indicazioni del case manager e del tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- si impegna a rispettare le misure e prescrizioni, fornite dal soggetto ospitante, previste dalle ordinanze ministeriali, regionali e locali relative alle profilassi Covid - 19;
- sottoscrive insieme al soggetto ospitante un patto di corresponsabilità in cui si assume la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali Covid -19 esonerando l'Ente promotore da qualsiasi rischio e/o danno prodotto dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- 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 a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del case manager e del tutor, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione maternità e paternità obbligatoria, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi come tali quelli che si protraggono per un periodo pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi previsti dalla normativa vigente. Durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager e dando motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto di essere supportato, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite, secondo le modalità previste dalla Regione Calabria.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla DGR n. 472 del 29/10/2018 ha diritto di ricevere l'indennità mensile prevista dal progetto di tirocinio.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR /CASE MANAGER DEL SOGGETTO PROMOTORE

- garantisce il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante
- Garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte;

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale;
- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui 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 del tirocinio;
- accompagnare e supervisionare il tirocinante, confrontandosi periodicamente con il case manager;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore;
- di garantire al tirocinante la formazione obbligatoria ai sensi del DLGS 81/2008;
- di provvedere alle visite mediche a garanzia dell'idoneità psico-fisica del tirocinante.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

(o di chi esercita la tutela legale)

Firma per il soggetto promotore.....

Firma per il soggetto ospitante

Firma per presa visione ed accettazione

del tutor del soggetto ospitante.....

Firma del Case Manager del Servizio che ha in carico il soggetto

.....

Eventuale Firma per presa visione ed accettazione

del tutor del soggetto promotore.....



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

ML



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



COMUNE DI PRAIA A MARE
PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS)
Tel. 0985.72353 - fax 0985.72555
ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it
ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it



ALL. D (PON INCLUSIONE)

**AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI PRAIA/SCALEA**

PROGETTO PERSONALIZZATO

TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE

di cui alla DDG n.del

Rif. Convenzione n. Prot. _____ stipulata in data _____

TIROCINANTE

- ☐ persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92
☐ altre categorie di persona presa in carico

Nome e cognome

Sesso ☐ M ☐ F

Nata/o a

Cittadinanza:

Se extra UE:

permesso di soggiorno n° in scadenza il

oppure

permesso di soggiorno per soggiornanti di

lungo periodo n° Data rilascio

Residente a Prov.....

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale

Titolo di studio

Telefono

E-mail

SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

- ☐ Ente capofila dell'ATS n.
☐ Comune di
☐ Unione dei Comuni di
☐ Comunità montana di

☐ ASP
☐ Enti del terzo settore accreditati presso il SSR
☐ Ministero della Giustizia – Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE)
☐ Altro

Ragione sociale

Codice fiscale

Sede Servizio

Indirizzo

Tel

Comune/Provincia

Responsabile

Case manager

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

E-mail

SOGGETTO PROMOTORE

- ☐ Ente capofila di ATS
☐ centro per l'impiego, l'orientamento e la formazione;
☐ istituzione scolastica statale e non statale;
☐ ente di formazione accreditato dalla Regione Calabria;
☐ soggetto autorizzati dalla Regione Calabria all'attività d'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
☐ cooperative sociali
☐ enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
☐ gli enti in house della Regione
☐ Comune, Unione di comuni,
☐ Aziende Sanitarie Regionali.
☐ le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali iscritte negli specifici albi

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale

Sede operativa che gestisce il tirocinio:

Tel.

E-mail

Referente

Eventuale Tutor

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

E-mail

Ruolo nell'azienda

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale

Tel.

E-mail

Numero dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale attualmente attivi
nell'unità produttiva di riferimento

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO 2007)

CCNL applicato

Sede/i del tirocinio

Stabilimento/reparto/ufficio

Tutor Aziendale

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

E-mail

Ruolo nell'azienda

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio:

dal al eventualmente prorogabile.

Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali (*ad es. per chiusura estiva
dell'azienda*): dal al

Durata effettiva: n. mesi n. settimane ore totali

Settore ATECO attività

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orari di svolgimento del tirocinio:

Per n. giorni alla settimana (ove necessario allegare calendario)

Comune di Scalea (CS) Prot.05/01/2023-418 soc-0001

Codice figura: denominazione:

Sede del tirocinio.....

Attività previste e modalità di svolgimento (descrivere per esteso l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc)

Obiettivi del tirocinio (descrivere le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, anche tenendo conto delle competenze previste nel Repertorio nazionale e regionale delle professioni)

N. tirocini in corso attivati nella sede.....

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc.)

Obiettivi socio-relazionali d'inclusione/abilitazione-riabilitazione del tirocinio:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- L'accompagnamento all'inserimento prevede inoltre per il case manager colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza_____, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi di inclusione/abilitazione/riabilitazione.
- gli incontri periodici con il case manager potranno essere integrati da incontri collettivi presso il..... e concorrono al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - Autovalutazione bilancio delle competenze con eventuali esercizi;
 - Conoscenza del mondo del lavoro in generale e, in particolare, della produzione e dell'organizzazione aziendale;
 - Nozioni per la stesura di un curriculum professionale e domanda di lavoro;
 - Analisi delle aspettative occupazionali;
 - Colloqui periodici per la valutazione dell'accrescimento delle capacità legate al sapere, saper essere, saper fare;
 - Valutazione delle capacità che via via si acquisiscono.

INDENNITÀ

- ☐ Importo mensile lordo: Euro _____
nei limiti di quanto previsto dal decreto dirigenziale della Regione Calabria n. _____ del _____

L'indennità ai tirocinanti verrà erogata a condizione che lo stesso abbia effettuato almeno il 70% delle ore mensile previste e in accordo con la disponibilità finanziaria dell'Ambito Territoriale Ottimale Praia/Scalea connessa alla liquidazione periodica da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dei Fondi sul contrasto alla povertà e alle anticipazioni da parte dei Comuni afferenti all'ATO Praia/Scalea.

La stessa potrà non essere corrisposta a cadenza mensile.

Eventuali facilitazioni:

- ☐ mensa aziendale
- ☐ buoni pasto
- ☐ trasporto
- ☐ altro (specificare).....

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:

- ☐ Ente promotore per €
- ☐ Ente ospitante per €
- ☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per €

- ☐ Altro soggetto per €
- Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:
- ☐ Ente promotore
- ☐ Ente ospitante
- ☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
- ☐ Altro soggetto

• **Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°**

• **Responsabilità civile: compagnia/agenzia Polizza n.**

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto personalizzato, seguendo le indicazioni del case manager e del tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- si impegna a rispettare le misure e prescrizioni, fornite dal soggetto ospitante, previste dalle ordinanze ministeriali, regionali e locali relative alle profilassi Covid - 19;
- sottoscrive insieme al soggetto ospitante un patto di corresponsabilità in cui si assume la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali Covid -19 esonerando l'Ente promotore da qualsiasi rischio e/o danno prodotto dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- 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 a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del case manager e del tutor, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione maternità e paternità obbligatoria, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi come tali quelli che si protraggono per un periodo pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi previsti dalla normativa vigente. Durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager e dando motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto di essere supportato, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite, secondo le modalità previste dalla Regione Calabria.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla DGR n. 472 del 29/10/2018 ha diritto di ricevere l'indennità mensile prevista dal progetto di tirocinio.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR /CASE MANAGER DEL SOGGETTO PROMOTORE

- garantisce il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con

il case manager del tirocinante

- Garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte;

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale;
- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui 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 del tirocinio;
- accompagnare e supervisionare il tirocinante, confrontandosi periodicamente con il case manager;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore;
- di garantire al tirocinante la formazione obbligatoria ai sensi del DLGS 81/2008;
- di provvedere alle visite mediche a garanzia dell'idoneità psico-fisica del tirocinante;

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

(o di chi esercita la tutela legale)

Firma per il soggetto promotore.

Firma per il soggetto ospitante

Firma per presa visione ed accettazione
del tutor del soggetto ospitante.....

Firma del Case Manager del Servizio che ha in carico il soggetto
.....

Eventuale Firma per presa visione ed accettazione
del tutor del soggetto promotore.....

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
in qualità di Legale Rappresentante dell'impresa _____
Partita iva/C.F. _____
ed identificata come Soggetto Ospitante del Tirocinio

E

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
in qualità di Tirocinante presso l'impresa _____
Partita iva/C.F. _____

DICHIARANO

- di assumersi la responsabilità dell'applicazione e del rispetto delle profilassi ministeriali, regionali e locali Covid -19 durante il periodo di svolgimento del Tirocinio d'Inclusione, esonerando l'Ente promotore – Comune di Praia a Mare Capofila dell'ATO Praia/Scalea, da qualsiasi rischio e/o danno prodotto dal mancato rispetto e/o attuazione delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria;
- di garantire al tirocinante la formazione obbligatoria ai sensi del DLGS 81/2008;
- di provvedere alle visite mediche a garanzia dell'idoneità psico-fisica del tirocinante;;

Luogo _____ Data _____

Firma e Timbro del Soggetto Ospitante

Firma del Tirocinante

Per presa visione
Firma del Soggetto Promotore