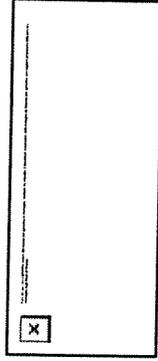


Cinzia Gagliardoni

Da: csavri <csavri@pec.unifi.it>
Inviato: venerdì 31 gennaio 2014 14:39
A: ASUR@EMARCHE.IT

Oggetto: Convenzione quadro per lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento curricolari e non curricolari
Allegati: Progetto Formativo nuovo.pdf; Azienda Sanitaria Unica Regionale Delle Marche.pdf;p7m



**Centro di Servizi di Ateneo per la valorizzazione della Ricerca
e la gestione dell'Incubatore Universitario (CsaVRI)
Ufficio Orientamento al Lavoro e Job Placement (OJP)**

Prot. n. 8614 del 31/1/2014

Allegati n. 2

Egregio Dott
GIANNI GENGA
AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE DELLE MARCHE
VIA CADUTI DEL LAVORO, 40
60131 ANCONA (AN)

OGGETTO: Convenzione quadro per lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento curricolari e non curricolari tra l'Università degli Studi di Firenze e AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE DELLE MARCHE

ALLEGATO 1 ALLA
DETERMINA N. 141/14
DEL 13 MAR. 2014

Si trasmette con la presente, per gli adempimenti di competenza, copia della convenzione in oggetto, completa dei relativi allegati che costituiscono parte

integrante della stessa. La presente convenzione sostituisce e annulla eventuali e qualsiasi altre convenzioni stipulate a tale scopo con questa amministrazione.

Si prega di ritrasmettere all'Ufficio scrivente una copia completa della convenzione debitamente firmata esclusivamente tramite posta certificata Pec (all'indirizzo csavri@pec.unifi.it) firmata digitalmente dal legale rappresentante così come previsto dall'articolo 24 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e dal comma 2-bis, dell'art. 15 della L. n. 241/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 2 del D.L. n. 179/2012. secondo i quali dal 1° gennaio 2013 gli accordi tra Pubbliche Amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune dovranno essere sottoscritti con firma digitale, pena la nullità degli accordi stessi". SI PREGA DI NON SALVARE IL FILE CON NOME DIVERSO MA DI FIRMARLO COME E' STATO INVIATO PER NON INVALIDARE LA CERTIFICAZIONE DELLE FIRME DIGITALI DELLO STESSO. ALTRIMENTI NON POTREMO ACCETTARLO. Il documento allegato con estensione .p7m (formato PKCS#7) è firmato digitalmente in conformità al DPCM 13/01/2004 e Delib. CNIPA 4/2005. Per visualizzare, stampare, esportare il contenuto e per verificare la firma è necessario disporre di uno specifico software. Potete rivolgervi al vostro supporto informatico oppure un elenco dei software di verifica disponibili gratuitamente per uso personale è presente al seguente indirizzo: <http://www.digitpa.gov.it/principali-attivita/C3%A0/software-di-verifica-della-firma-digitale>

Successivamente sarà cura del suddetto Ufficio informare dell'accordo gli Uffici Stage delle Facoltà, ai quali è affidato il compito di avviare i tirocini e presso i quali si dovrà rivolgere il tirocinante per ottenere la firma sul progetto formativo da parte del tutor universitario.

Si ricorda infine che, in base alla legge 27 dicembre 2006, n. 296 - Legge finanziaria 2007 (Adempimenti connessi alla instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro) e successive note di indirizzo, rientrano nell'obbligo di comunicazione obbligatoria da parte del datore di lavoro i **tirocini non curricolari dei laureati**.

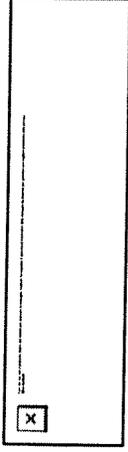
La comunicazione deve essere inviata al Servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del lavoro di cui all'art. 1, comma 2 lett. G) del d.lgs. n. 181/2000 così come sostituito dal d.lgs n. 297/2002, vale a dire "i centri per l'Impiego ... e gli altri organismi autorizzati o accreditati a svolgere le previste funzioni, in conformità alle norme regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano".

Il termine di comunicazione, come stabilito nel novellato comma 2 dell'art. 9-bis, scade alle ore 24 del giorno antecedente a quello di effettiva instaurazione del rapporto di lavoro e nulla rileva se trattasi di giorno festivo.

Per ogni ulteriore informazione si consiglia di consultare il sito www.lavoro.gov.it

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Silvia Garibotti



N.B. Si prega di non compilare la modulistica allegata, che fa parte integrante della convenzione.

A seguito della restituzione della copia da Voi sottoscritta, riceverete un account (utente e password) con cui potrete accedere alla procedura on-line. Per ulteriori chiarimenti contattate lo CsaVRI - Ufficio Orientamento al Job Placement - OJP, Ed. D15 - Piazza ugo di Toscana 3/5 - 50127 Firenze - tel. 055 2759795, e-mail: stages@adm.unifi.it

ALLEGATO A



Università degli Studi di Firenze

STRUTTURA DIDATTICA

PROGETTO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO CURRICULARE

(Rif. Convenzione stipulata in data..... tra l'Università degli Studi di Firenze e

Codice identificativo tirocinio: generato dal sistema (Facoltà, Corso di studi, anno, n. progressivo)

Anagrafica tirocinante (in automatico da anagrafica banca dati st@ge)

Numero matricola del tirocinante
Cognome.....Nome
nato a.....il.....
residente in Via.....città.....
tel.e-mail.....
domiciliato in Via.....città.....
tel.cell.....
Codice Fiscale.....

soggetto disabile l. n. 68/99 (Il dato sarà trattato ai sensi D.lgs. n. 196/2003) soggetto svantaggiato ex art. 4, c. 1. n. 381/91

Anagrafica soggetto ospitante (in automatico da anagrafica banca dati st@ge)

Codice identificativo azienda: generato dal sistema
Azienda ospitante (sede legale)
Indirizzo..... tel..... fax.....e-mail.....

Tutor aziendale (indicare dal soggetto ospitante)
..... e-mail

Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio/)
.....
.....

Tempi di accesso ai locali aziendali/Orario settimanale
.....

Periodo del tirocinio
N° Mesi dalal.....¹

¹ L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante

Eventuale sospensione dal.....al.....

Tutor universitario (indicato dalla struttura didattica coinvolta)

..... e-mail

Polizze assicurative: generato dal sistema

Infortuni sul lavoro copertura INAIL (gestione per conto Stato)

Responsabilità civile polizza n. BE0000823 Compagnia Lloyd's

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

n. CFU previsti

Rimborso spese facoltativo mensile lordo: NO

SI

se SI pari a €

Altre facilitazioni previste

Obblighi e diritti del tirocinante:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza per 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 ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- prendere atto che il rapporto di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e che esso ha esclusivamente le finalità formative previste dalla normativa vigente;
- redigere una relazione finale/questionario sull'attività svolta;
- il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti;
- nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio;
- il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore dell'attività didattico-organizzative.

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

✓ Tirocinante (*firma*).....

✓ Soggetto promotore (tutor universitario nominato dal soggetto promotore) (*firma*)
.....

✓ Soggetto ospitante (rappresentante legale / responsabile settore) (*firma*)
.....

✓ Tutor aziendale (*firma*)

Luogo e data

FAC-SIMILE DA NON COMPILARE



PROGETTO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO NON CURRICULARE

(Rif. Convenzione stipulata in data..... tra l'Università degli Studi di Firenze e)

Tipologia di tirocinio:

Tirocini di formazione e orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la occupabilità svolti in Regione Toscana (art. 17 bis, c. 2, lett. a L.R. 32/2002 e successive modifiche)

Tirocini di formazione e orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la occupabilità svolti in altro ambito regionale

Codice identificativo tirocinio: generato dal sistema (Facoltà, Corso di studi, anno, n. progressivo)

Anagrafica tirocinante (in automatico da anagrafica banca dati st@ge)

Numero matricola del tirocinante

Cognome.....Nome

nato a.....il.....

residente in .Via.....città.....

tel.e-mail.....

domiciliato in Via..... città.....

tel.cell.....

Codice Fiscale.....

Laureato in data.....

soggetto disabile l. n. 68/99 (Il dato sarà trattato ai sensi D.lgs. n. 196/2003) soggetto svantaggiato ex art. 4, c. 1. n. 381/91

Anagrafica soggetto ospitante (in automatico da anagrafica banca dati st@ge)

Codice identificativo azienda: generato dal sistema

Azienda ospitante (sede legale)

Indirizzo..... tel.....fax.....e-mail.....

Tutor aziendale (indicato dal soggetto ospitante)

..... e-mail

.....

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio/)

.....

.....

.....

Tempi di accesso ai locali aziendali/Orario settimanale

.....

FACSIMILE DA NON COMPILARE

Periodo del tirocinio (max 6 mesi proroghe comprese)
N° Mesi dalal.....¹

Eventuale sospensione dal.....al.....

Tutor universitario (indicato dalla struttura didattica coinvolta)

..... e-mail

Polizze assicurative: generato dal sistema

Infortuni sul lavoro copertura INAIL (gestione per conto Stato)

Responsabilità civile polizza n. BE0000823 Compagnia Lloyd's

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Competenze da acquisire

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rimborso spese forfettario mensile lordo pari a €

(si ricorda che ai sensi di quanto stabilito all'art. 5 della convenzione di riferimento se il tirocinio si svolge in ambito regionale toscano la prevista retribuzione non potrà essere inferiore all'importo stabilito all'art. 86 quinquies del Regolamento attuativo della Legge regionale 27 gennaio 2012 e successive modificazioni e integrazioni. Nel caso in cui il tirocinio si svolga in un ambito regionale diverso la retribuzione, se prevista, dovrà fare riferimento ed essere conforme alla locale normativa)

Altre agevolazioni previste

Obblighi e diritti del tirocinante:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

¹ L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante

- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza per 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 ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- prendere atto che il rapporto di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e che esso ha esclusivamente le finalità formative previste dalla normativa vigente;
- redigere una relazione finale/questionario sull'attività svolta;
- garantire almeno il settanta per cento delle presenze previste per le attività di tirocinio in caso di registrazione delle competenze acquisite sul libretto formativo del cittadino (solo in caso di tirocinio svolto in ambito regionale toscano ovvero se svolto in altro ambito regionale conforme alla locale normativa se prevista);
- il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti;
- nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di infortunio gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio;
- il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dando comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore dell'attività didattico-organizzativa;

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

- ✓ Tirocinante (*firma*).....
 - ✓ Soggetto promotore (tutor universitario nominato dal soggetto promotore) (*firma*)
.....
 - ✓ Soggetto ospitante (rappresentante legale / responsabile settore) (*firma*)
.....
 - ✓ Tutor aziendale (*firma*)
- Luogo e data

FAC-SIMILE DA NON COMPILARE



RELAZIONE FINALE
TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO
(compilazione on-line)

Form with checkboxes: CURRICULARE per n. CFU previsti and NON CURRICULARE

Form for Codice identificativo tirocinio (Facoltà, corso di laurea o diploma, anno, n. progressivo)

Form for redatta dal: Tutor universitario and Tutor aziendale

Form for Numero matricola del tirocinante and Cognome e Nome del tirocinante

Form for Azienda ospitante (sede legale), Indirizzo, e-mail, Sede/i del tirocinio, and Periodo del tirocinio

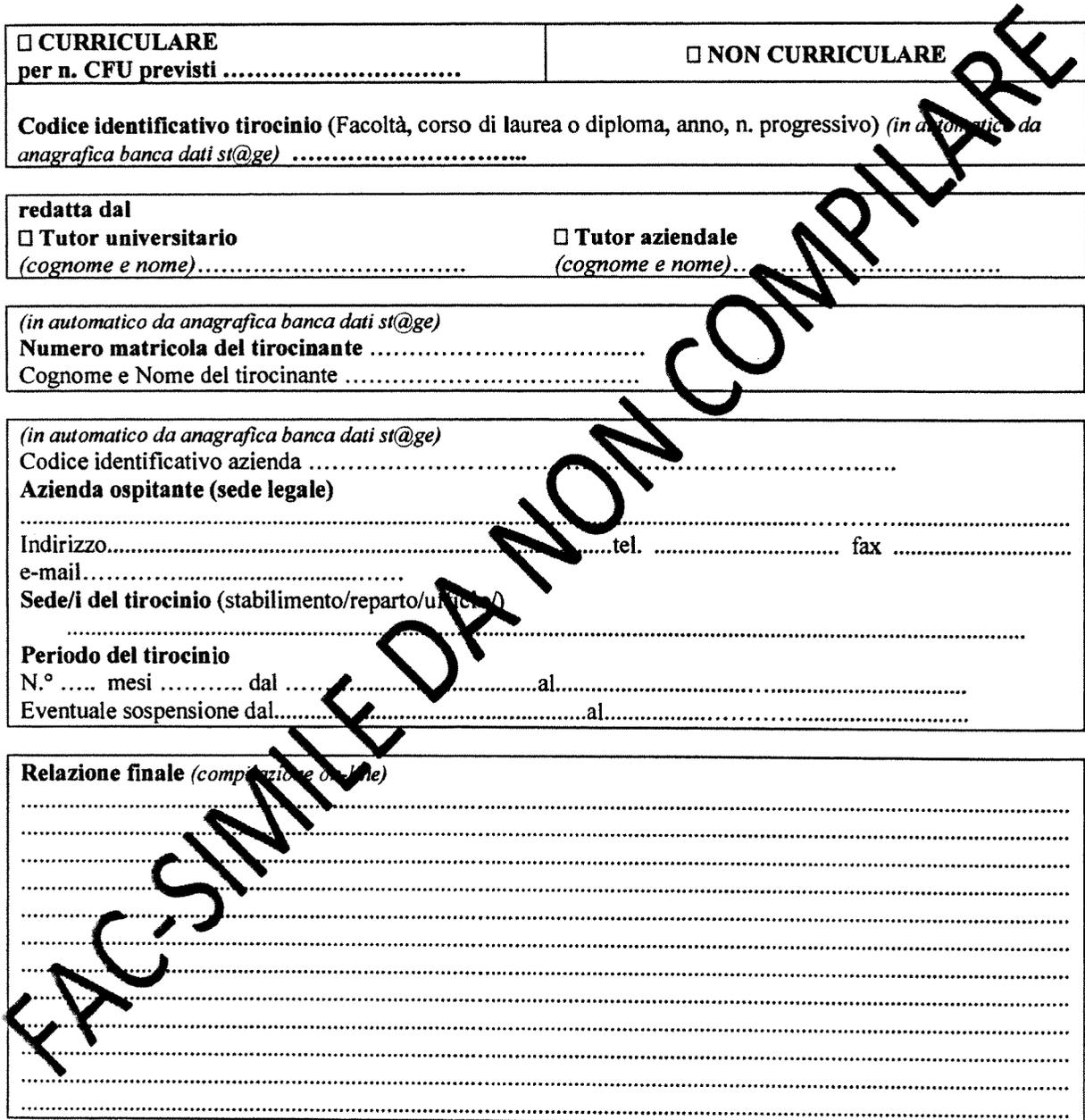
Form for Relazione finale (compilazione on-line) with multiple lines for text entry

Allegato Attestato di effettuazione di [] tirocinio curriculare (C1) [] tirocinio non curriculare (C2)

Firma per il soggetto promotore(tutor universitario).....

Firma per l'azienda(tutor aziendale).....

Data





Attestato di effettuazione di tirocinio curriculare
(compilazione on-line)

Numero matricola del tirocinante

Codice identificativo tirocinio (Facoltà, corso di laurea o diploma anno, n. progressivo).....

Il Sig.ha svolto presso l'areadel/della società/Ente.....un tirocinio di formazione e/o orientamento curriculare dalal.....

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA DURANTE IL TIROCINIO (riprendere testo dalla relazione finale)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il Sig. ha svolto i compiti e le mansioni affidatigli con (es: capacità analitiche e di sintesi, autonomia e senso di responsabilità. Ha raggiunto gli obiettivi prefissati dimostrando spirito di iniziativa e di integrazione nella struttura aziendale).

Data,

Firma del Responsabile aziendale.....

Firma del tutor aziendale

(Da compilare a cura dell'Università)

Si attesta che lo studente.....
ha svolto il tirocinio con esito positivo. Si precisa che l'attività svolta ha il seguente riconoscimento in termini di crediti formativi

Per l'Università degli Studi di Firenze
Firma del Responsabile della Struttura Didattica Competente



STRUTTURA DIDATTICA/UFFICIO.....

Attestato di effettuazione di tirocinio non curriculare
(compilazione on-line)

Numero matricola del tirocinante

Codice identificativo tirocinio (Facoltà, corso di laurea o diploma anno, n. progressivo).....

Il Dott.ha svolto presso l'areadella società.....un tirocinio di formazione e/o orientamento non curriculare dalal.....

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA DURANTE IL TIROCINIO (riprendere testo dalla relazione finale)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Il Sig. ha svolto i compiti e le mansioni affidatigli con (es: capacità analitiche e di sintesi, autonomia e senso di responsabilità. Ha raggiunto gli obiettivi prefissati dimostrando spirito di iniziativa e di integrazione nella struttura aziendale).

Data,

La/Il.....(nome soggetto ospitante) contestualmente al presente attestato, trasmette relazione finale sull'attività svolta e sulle competenze acquisite dal tirocinante al Centro per l'Impiego competente territorialmente per la registrazione nel libretto formativo del cittadino e al soggetto promotore.

Firma del Responsabile aziendale (Legale rappresentante)

Firma del tutor aziendale (nominato dal soggetto ospitante)

(Da compilare a cura dell'Università)

Si attesta che il Dott. (nome del tirocinante) ha svolto il tirocinio con esito positivo.

Per l'Università degli Studi di Firenze

Firma del Tutor Universitario





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

**CONVENZIONE QUADRO
PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO
CURRICULARI E NON CURRICULARI**

TRA

L'Università degli Studi di Firenze, codice fiscale 01279680480, con sede legale in Firenze, Piazza San Marco n° 4, d'ora in poi denominata "soggetto promotore" rappresentata dal Rettore Prof. Alberto Tesi, nato a Lamporecchio (PT) il 05/05/1957, giusta i poteri a lui conferiti con Decreto n. 41673 (730)/2009,

E

Azienda Sanitaria Unica Regionale Delle Marche (settore di attività: *Ospedali e case di cura generici*) d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", P.I. 02175860424, tel. 071/2911501, fax 071/2911500, con sede legale in Ancona (AN) Via Caduti Del Lavoro, 40, nella persona di Dott Gianni Genga, nato a Treia il 25/10/1957, in qualità di legale rappresentante, nel prosieguo indicate anche singolarmente come la "Parte" ed unitariamente come le "Parti".

PREMESSO

- che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi sia la normativa nazionale (art. 18, c. 1 lett. a), della L. 196/1997) che la normativa regionale (v. per la Regione Toscana la L. 32/2002, art. 17 ter così come integrata dalla L. 3/2012, art. 2) prevedono che l'università possa promuovere tirocini di formazione ed orientamento;
- che in materia di tirocini di formazione e orientamento l'attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, è contenuta nel Regolamento emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con decreto del 25 marzo 1998, n. 142; mentre la L.R. toscana 32/2002, così come modificata, è stata attuata dal Regolamento emanato con D.P.G.R. 11/R/2012 in modifica del precedente Regolamento attuativo della L.R. 32/2002;
- che in assenza di specifiche regolamentazioni regionali trovano applicazione l'art. 18 della L. n. 196/1997 e il relativo regolamento di attuazione, compatibilmente con quanto disposto all'art. 11, c. 1, della L. n. 148/2011 (v. art. 11, c. 2, L. n. 148/2011);
- che pertanto l'Università promuove e attua per i propri studenti e neo-laureati entro e non oltre 12 mesi dal conseguimento del relativo titolo o qualifica, rispettivamente i tirocini *curricolari* e *non curricolari* (v. art. 8 L. 341/1990 e art. 11 L. 148/2011), ai sensi:
 - a) della normativa nazionale,
 - b) della normativa regionale toscana per i tirocini *non curricolari* attivati nel territorio regionale, solo per la tipologia dei tirocini di formazione e di orientamento di cui alla lett. a) dell'art. 17 bis della L.R. 32/2002 e successive modifiche,
 - c) della normativa regionale locale, laddove prevista, con riferimento ai tirocini attivati in altre regioni;

- che la Regione Toscana, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tutela il tirocinio *non curriculare* quale esperienza formativa, orientativa o professionalizzante, non costituente rapporto di lavoro, realizzata presso soggetti pubblici e privati nel territorio regionale;
- che la Regione Toscana con Decreto n. 1253 del 02/04/2012 ha approvato lo Schema di Convenzione tra il *soggetto promotore* e il *soggetto ospitante* e lo schema di progetto formativo in materia di tirocini;
- che l'Università, quale soggetto promotore, mira a promuovere la "qualità" dei tirocini sia *curricolari* che *non curricolari*;
- che, al fine di garantire la "qualità" dei tirocini e in particolare il rispetto della loro precipua funzione, il *soggetto ospitante* dichiara di essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla L. 68/99, di non essere sottoposto a procedure di CIG straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle previste da eventuali tirocini, di non aver effettuato licenziamenti nei 24 mesi precedenti la data della presente convenzione, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni provinciali più rappresentative (v. art. 86 ter Regolamento D.P.G.R. 47/R/2003 e successive modificazioni o integrazioni);
- che le Parti intendono instaurare un rapporto di continuativa e reciproca collaborazione al fine di porre in essere e realizzare iniziative congiunte in materia di "tirocini di qualità".

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

- 1) Nel rispetto della normativa di cui in premessa, **Azienda Sanitaria Unica Regionale Delle Marche** si impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione e orientamento su proposta dell'Università degli Studi di Firenze.
- 2) Il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro.
- 3) Gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio sono indicati nei Progetti Formativi allegati alla presente convenzione (allegati A e B).
- 4) Per ciascun tirocinante inserito presso l'ente ospitante, il *soggetto promotore* e il *soggetto ospitante* predispongono un progetto formativo e di orientamento - conforme ai modelli allegati - in cui sarà specificato se trattasi di tirocinio *curricolare* o *non curricolare*, e contenente:
 - il nominativo del tirocinante;
 - i nominativi dei rispettivi tutor;
 - gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione della durata e dei tempi di presenza in azienda;
 - le strutture (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile;
 - eventuali rimborsi offerti al tirocinante dal *soggetto ospitante*, come da successivo art. 5 della presente convenzione:
 - a) facoltativi in caso di tirocini *curricolari*;
 - b) obbligatori (ai sensi della disciplina regionale toscana vigente) in caso di tirocini *non curricolari* svolti nella Regione Toscana;
 - c) conformemente alla disciplina regionale locale, laddove prevista, in caso di tirocini svolti in diverso ambito regionale.

- 5) Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente di cui in premessa, la durata del tirocinio è definita all'interno di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Art. 2 - Durata della Convenzione

La presente convenzione ha durata di anni 10, a partire dalla data della stipula, salvo disdetta di una delle parti con comunicazione preventiva di due mesi. Viene comunque fatta salva la possibilità per i tirocinanti coinvolti di concludere il tirocinio.

Art. 3 - Obblighi del soggetto promotore

- 1) Il soggetto promotore è tenuto a osservare quanto previsto dalla normativa nazionale nonché dalla normativa regionale di cui in premessa. In particolare in considerazione delle procedure e delle caratteristiche specifiche di questo ente promotore:
- a) comunica l'attivazione del tirocinio, allegando la convenzione e il progetto formativo, al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio
 - b) si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento.
 - c) provvede direttamente ad assicurare il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore, avendo il *soggetto promotore* universitario già assolto nei confronti di tutti propri studenti e neo-laureati come previsto dalla vigente normativa in materia di assicurazione (v. art. 3 del D.M. n. 142/98 e art. 2, c. 1 bis, del D.P.R. 156/99). La copertura assicurativa comprende anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda ma rientranti nel progetto formativo.

Art. 4 - Obblighi del soggetto ospitante

- 1) Il *soggetto ospitante* è tenuto ad osservare quanto previsto dalla normativa nazionale e dalla normativa regionale di cui in premessa. In particolare si impegna a:
- a) rispettare e far rispettare il progetto formativo e di orientamento concordato in tutti gli aspetti;
 - b) garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il *soggetto promotore*;
 - c) segnalare in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore;
 - d) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il tirocinante e il tutor del soggetto ospitante per verificare l'andamento del tirocinio e per la stesura della relazione finale;
 - e) segnalare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
 - f) assicurare al tirocinante parità di trattamento con lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.
- Inoltre in caso di attivazione di tirocini di formazione e di orientamento *non curricolari*:
- g) inviare la comunicazione obbligatoria prevista dall'art. 1, c. 1180 della legge n. 296 del 27/12/2006 – Legge finanziaria 2007 (Adempimenti connessi alla instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro) e successive note di indirizzo, che stabilisce che "*rientrano nell'obbligo di comunicazione obbligatoria da parte del datore di lavoro i tirocini di orientamento dei laureati*";

2) Il soggetto ospitante è consapevole e dà atto che:

- a) il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- b) il tirocinio non può essere utilizzato per attività per le quali non sia necessario un periodo formativo;
- c) il tirocinio non è utilizzato per sostituire i contratti a termine nei periodi di picco delle attività, per sostituire il personale dell'azienda nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
- d) il tirocinante non è utilizzato per funzioni che non rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.

Inoltre in caso di attivazione di tirocini di formazione e di orientamento *non curricolari* in ambito regionale, è consapevole e dà atto che:

- e) non può realizzare più di un tirocinio con lo stesso tirocinante;
- f) il tirocinante può svolgere il tirocinio una sola volta per ciascun profilo;
- g) può attivare un numero di tirocini in misura proporzionale alle dimensioni dell'azienda ospitante, ed in particolare:

- in caso di tirocini di formazione e orientamento *curricolari* si fa riferimento alla vigente normativa nazionale ed in particolare a quanto disposto dall'art. 1, c. 3, del D.M. 142/1998, che prevede il limite di un tirocinante per enti con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato; non più di due tirocinanti contemporaneamente per enti con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove; tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei dipendenti contemporaneamente per enti con più di venti dipendenti a tempo indeterminato;

- in caso di tirocini di formazione e orientamento *non curricolari* che si svolgono in ambito regionale toscano si fa riferimento all'art. 86 nonies delle Modifiche al Regolamento Regionale 47/R/2003 emanato con DGR 220/2012 e successive modifiche o integrazioni. In particolare per i soggetti privati che hanno fino a sei dipendenti a tempo indeterminato è consentito annualmente un tirocinante; tra i sette e i diciannove dipendenti a tempo indeterminato sono ammessi annualmente due tirocinanti; tra i venti dipendenti e oltre un massimo di tirocini annuali non superiore al dieci per cento del personale dipendente a tempo indeterminato. Ai fini del computo del numero dei tirocinanti i soci lavoratori di società cooperative sono considerati dipendenti a tempo indeterminato. Nel caso in cui il soggetto ospitante sia pubblico il numero dei tirocini attivabili annualmente non potrà essere superiore al dieci per cento del personale dipendente a tempo indeterminato. Per le aziende/enti senza dipendenti a tempo indeterminato non è consentita l'attivazione di alcun tirocinio, salvo che per quelle artigiane di artigianato artistico e tradizionale, indicate nell'art. 8 e nell'allegato A del regolamento 55/R 2009, attuativo della l.r. 53/2008, per le quali è consentito un tirocinante;

- in caso di attivazione di un tirocinio in ambito regionale diverso dalla Toscana, quanto sopra dovrà essere realizzato in maniera conforme alla normativa locale, se prevista.

Le lettere e) ed f) non si applicano nei confronti dei soggetti svantaggiati di cui all'art. 4., c. 1 L. n. 381/91 e dei disabili di cui alla L. 68/1999, ai sensi dell'art. 17 quater. c. 3, l.r. n.32/2002 e successive modificazioni.

Art. 5 - Rimborso spese

- 1) Il progetto formativo dei tirocini di formazione e orientamento *curricolari* può prevedere un rimborso spese al tirocinante nelle forme e nei modi che il soggetto ospitante riterrà più idonee.

- 2) In caso di tirocinio di formazione e di orientamento *non curriculare* che si svolga nella regione toscana il progetto formativo dovrà prevedere un rimborso forfetario a favore del tirocinante da parte del soggetto ospitante per un importo non inferiore a quello previsto all'art. 86 quinquies del Regolamento attuativo della L.R. 3/2012 approvato con Delibera 220/2012 e successive modificazioni e integrazioni.
- 3) Ai sensi dell'art. 17 sexies della l.r. n. 3/2012 di cui in premessa "la Regione può concedere contributi per la copertura totale o parziale dell'importo forfetario a titolo di rimborso spese corrisposto al tirocinante...".
- 4) Laddove il tirocinio *curriculare e/o non curriculare* si svolga in diverso ambito regionale il rimborso a favore del tirocinante, se previsto, dovrà essere conforme alla normativa regionale applicabile.

Art. 6 - Tutore

- 1) Il soggetto promotore nomina un tutore responsabile delle attività didattico organizzative, che è tenuto a svolgere i compiti previsti dalla normativa nazionale nonché dalla normativa regionale, e che si preoccuperà di garantire il suo inserimento presso l'ente ospitante e per tutto il periodo previsto nel progetto formativo e di orientamento.
- 2) Il soggetto ospitante nomina per ogni tirocinante un tutore responsabile dell'inserimento e affiancamento sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto il cui nominativo è indicato nel progetto formativo. Il tutore del soggetto ospitante è tenuto a svolgere i compiti previsti dalla normativa nazionale nonché dalla normativa regionale. In caso di assenza prolungata del tutore, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutore sostituito.

Art. 7 - Obblighi e diritti del tirocinante

- 1) Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto ad osservare quanto previsto dalla normativa nazionale e dalla normativa regionale di cui in premessa.
- 2) Il tirocinante gode parità di trattamento con lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.
- 3) Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.
- 4) Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore delle attività didattico-organizzative.

Art. 8 - Relazione finale e libretto formativo

- 1) Al termine del tirocinio il soggetto ospitante redige la relazione finale sull'attività svolta dal tirocinante (All. C, c1 o c2). La relazione deve essere controfirmata dal soggetto promotore per dare atto della corrispondenza tra il progetto formativo e quanto emerso dai colloqui in merito all'andamento del tirocinio e alla conclusione dello stesso.
- 2) Al termine del tirocinio *non curriculare* svolto in ambito regionale toscano, il *soggetto ospitante* trasmette la relazione finale (A.C e C2) sull'attività svolta e sulle competenze acquisite dal tirocinante ai servizi per l'impiego per la registrazione nel libretto formativo del cittadino.
- 3) Ai fini della registrazione delle competenze acquisite sul libretto formativo il tirocinante deve aver svolto almeno il 70% delle presenze previste per le attività di tirocinio.
- 4) Una copia della relazione finale deve essere consegnata al tirocinante e al soggetto promotore dal soggetto ospitante.

Art. 9 - Trattamento dati personali

- 1) Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e, per quanto di ragione, espressamente acconsentono che i dati personali concernenti le stesse comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della convenzione mediante elaborazione manuale e/o automatizzata. Inoltre, per fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.
- 2) Le Parti dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dal d.lgs. 196/2003.

Art. 10 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le Parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia quindi in particolare alla normativa nazionale in materia di tirocini, alla l.r. n. 32/2002 e al Regolamento 47/R/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Luogo e data

Per l'Università degli Studi di Firenze
IL RETTORE
Prof. Alberto Tesi

Per Azienda Sanitaria Unica Regionale
Delle Marche
DIRETTORE GENERALE
Dott Gianni Genga



VISTO IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Silvia G. Genga

