



Convenzione stipulata in data ...29.08.2014.. con protocollo...0117032...

**CONVENZIONE DI TIROCINIO DI
INSERIMENTO-REINSERIMENTO LAVORATIVO**

Comune di Cerano

Protocollo Generale

N. 0008315 - 17-09-2014

Cat. 1 Cl.8 Arrivo

TRA

SOGGETTO PROMOTORECENTRO PER L'IMPIEGO DI NOVARA.....

Indirizzo VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI 12/A...CAP 28100 Comune ...NOVARA.....

Provincia...NO.....Codice fiscale: 80026850034.....Partita I.V.A.....80026850034.....

Rappresentato da: MARIA ROSA CONTI ... nato/a il 19.10.1952 Comune NOVARA....

Provincia ...NO.....

E

SOGGETTO OSPITANTE.....COMUNE DI CERANO

CAP.....28065...Comune ...CERANO ...Via . Municipio di Cerano Provincia ...NO...

Codice fiscale: Partita I.V.A.:00199730037.....

Rappresentato da: ..GATTI FLAVIO nato/a il ...19.3.1962.....

Comune...NOVARA.....ProvinciaNO.....

Centri per l'Impiego





PREMESSO CHE

Il tirocinio è una misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo. Il tirocinio consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione in situazione che non si configura come un rapporto di lavoro. I Tirocini di inserimento/reinserimento, sono finalizzati a percorsi di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro.

Si conviene quanto segue

Art. 1. Soggetti della convenzione

Ai sensi della DGR n. 74-5911 del 3 giugno 2013 il soggetto ospitante..COMUNE DI CERANO.... si impegna ad accogliere presso le sue strutture un soggetto in tirocinio di inserimento/reinserimento su proposta del soggetto promotore CENTRO PER L'IMPIEGO DI NOVARA.....

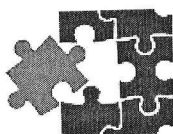
Art. 2. Natura e durata del tirocinio formativo e di orientamento

Ai sensi della DGR n. 74-5911 del 3 giugno 2013 attuativa della LR 34/08 artt. 38 – 41 il tirocinio di inserimento/reinserimento non costituisce rapporto di lavoro. I tirocini di inserimento/reinserimento non possono avere una durata superiore a sei mesi, proroghe comprese ad eccezione dei tirocini destinati a persone svantaggiate o a persone particolarmente svantaggiate che non possono superare la durata di dodici mesi proroghe comprese e i tirocini rivolti alle persone disabili la cui durata non può superare i ventiquattro mesi proroghe comprese.

Art. 3. Indennità di partecipazione e rimborso spese

Sulla base di quanto previsto all'articolo 1, commi 34 – 36, della legge n. 92 del 2012 e in ottemperanza a quanto disciplinato dalla DGR n. 74-5911 del 3 giugno 2013 è corrisposta al tirocinante un'indennità minima di partecipazione al tirocinio pari a €300 lordi per un impegno settimanale massimo di 20 ore. Tale importo aumenta proporzionalmente in relazione all'impegno del tirocinante fino ad un massimo di 40 ore settimanali, in coerenza con gli obiettivi del progetto formativo, corrispondente a un'indennità di partecipazione minima mensile pari a € 600,00 lordi. L'erogazione dell'indennità può essere garantita dal soggetto ospitante, promotore o – in accordo con soggetti terzi – attraverso finanziamento o cofinanziamento da altre fonti. E' in ogni caso facoltà dei soggetti coinvolti concordare indennità di valore superiore ai riferimenti sopra riportati. Al tirocinante percettore di forme di sostegno al reddito, per il quale non è prevista la corresponsione dell'indennità di partecipazione di cui sopra, il soggetto ospitante è tenuto a riconoscere il rimborso delle spese sostenute per vitto (buoni pasto nella misura prevista dai contratti di riferimento, ovvero in assenza, nella misura minima esente da imposizione contributiva e fiscale) e trasporto su mezzo pubblico, a fronte della presentazione degli appositi giustificativi.

Centri per l'Impiego





Art. 4 Progetto formativo

Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente: anagrafica: dati identificativi del tirocinante, dell'azienda o amministrazione pubblica, del soggetto promotore, del tutor individuato dal soggetto ospitante e del tutor o referente nominato del soggetto promotore; elementi descrittivi del tirocinio: tipologia di tirocinio, settore di attività economica dell'azienda (codici di classificazione ATECO) o dell'amministrazione pubblica, area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio (codici di classificazione CP ISTAT), sede prevalente di svolgimento, estremi identificativi delle assicurazioni, durata, periodo di svolgimento, impegno orario del tirocinio, entità dell'importo corrisposto quale indennità al tirocinante; specifiche del progetto formativo: a) indicazione della figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale di cui alla legge n. 92/2012, art. 4, comma 67, ed eventuale livello EQF. Nelle more della definizione del Repertorio nazionale si fa riferimento al repertorio regionale degli standard formativi (di cui alla D.G.R. 152 – 3672 del 2 agosto 2006 e s.m.i.); b) obiettivi del tirocinio; c) competenze da acquisire con riferimento alla figura/profilo formativo e professionale di riferimento; d) processi/attività in cui opera il tirocinante associati, ove possibile, alle competenze da acquisire; e) modalità di svolgimento e strumenti; diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del soggetto ospitante e referente o tutor del soggetto promotore.

Art. 5. Obblighi del soggetto promotore

Nel presidiare la qualità dell'esperienza di tirocinio il soggetto promotore deve: favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo secondo le disposizioni e i modelli regionali oggetto di apposito provvedimento; individuare un referente o tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio; promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio in itinere; rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze, abilità e conoscenze eventualmente acquisite operando in coerenza con il processo di individuazione e validazione delle competenze definito dalla Regione in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 della Legge 92/2012 e dal successivo Dlgs 13/2013; contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/reinserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

Art. 6. Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante deve: stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore; 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 il progetto formativo individuale.

Centri per l'Impiego





Nel caso di imprese con meno di 15 dipendenti e di imprese artigiane, il tutor può essere il titolare o un amministratore dell'impresa, un socio o un familiare coadiuvante inserito nell'attività dell'impresa; assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto; 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; affidare ai tirocinanti esclusivamente attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e il loro impegno presso l'impresa non dovrà superare l'orario previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento; rispettare quanto previsto in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008, "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i. e a fornire, ai sensi dell'art. 37, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia, essere in regola con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro. Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di proroga circoscritta al limite massimo di durata indicato per ogni tipologia di tirocinio. Il tirocinio può essere utilizzato anche per l'acquisizione di professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi nel caso in cui, su espressa richiesta dei servizi pubblici, si promuovano tirocini di natura riabilitativa e di inclusione sociale per i seguenti soggetti: disabili di cui alla legge n. 68/99; persone svantaggiate ai sensi della legge 381/91 compresi i condannati in condizione di detenzione o ammessi a misure alternative di detenzione, nei limiti stabiliti della vigente legislazione penitenziaria; persone particolarmente svantaggiate ai sensi della DGR del Piemonte n. 54-8999 del 16 giugno 2008 e della DGR del Piemonte n. 91- 10410 del 22 dicembre 2008 (donne soggette a tratta, rom, senza fissa dimora); richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.

Art. 7. Sospensione e recesso anticipato del tirocinio

Il tirocinio si considera sospeso in caso di maternità, infortunio, chiusura collettiva o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale. Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio nel caso in cui il tirocinante non rispetti le regole sottoscritte nel progetto formativo.

Art. 8. Consegna progetto formativo

Le parti sono tenute a consegnare al tirocinante copia del progetto formativo e gli estremi della convenzione. La presente convenzione è sottoscritta per l'attivazione di n...1. tirocini. La presente convenzione ha una durata di ...6 MESI....

(Firma del soggetto promotore).....

LA RESPONSABILE P.O.
Sig.ra Maria Rosa Conti

(Firma del soggetto ospitante).....

Centri per l'Impiego



PROGETTO FORMATIVO - TIROCINI DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO

Convenzione stipulata in data: 29/08/2014 con protocollo: 0117032

Soggetto promotore

Ragione/denominazione sociale: PROVINCIA DI NOVARA - CENTRO PER L'IMPIEGO DI NOVARA
Indirizzo: VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI 12 A
CAP: 28100 Comune: NOVARA Provincia: NOVARA
Codice fiscale/Partita I.V.A.: 80026850034
Tipo ente promotore: Servizi per l'impiego e ag.regionali per il lavoro
Rappresentato da: MARIA ROSA CONTI nato/a il: 19/10/1952
Comune: NOVARA Provincia: NOVARA
Tutor o referente nominato dal soggetto promotore
Nome Cognome: MARIA GRAZIA LIZZI
E-mail: CPI.NOVARA@PROVINCIA.NOVARA.IT

Soggetto ospitante

Ragione/denominazione sociale: COMUNE DI CERANO
Sede prevalente del tirocinio: PIAZZA CRESPI GIAN BATTISTA 11
CAP: 28065 Comune: CERANO Provincia: NOVARA
Tel: 03217714211 E-mail:
Codice fiscale/Partita I.V.A.: 00199730037
Settore aziendale di inserimento: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio: PERSONALE DI SEGRETERIA ADDETTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Rappresentato da: FLAVIO GATTI nato/a il: 19/03/1962
Comune: NOVARA Provincia: NOVARA
Tutor nominato dal soggetto ospitante:
Nome e Cognome: MARIA CHIARA GALANTE
E-mail:

Tirocinante

Nome e Cognome: MICHELA GIGLIO Sesso: F
Nato/a il: 27/03/1989 Comune: GALLIATE Provincia: NOVARA
Indirizzo: VIA SAN GIORGIO 42
CAP: 28065 Comune: CERANO Provincia: NOVARA
Codice fiscale: GGLMHL89C67D872Z
Titolo di studio: LAUREA - Vecchio o nuovo ordinamento
Stato occupazionale: DISOCCUPATO
Categoria tirocinante: DISOCCUPATO/INOCCUPATO
Qualifica lavorativa: PERSONALE DI SEGRETERIA ADDETTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Impegno orario settimanale presso l'impresa (max 40): 36
Durata del tirocinio n. mesi: 6
Data inizio: 15/09/2014 data fine: 14/03/2015
Periodo di sospensione: dal al
Posizione I.N.A.I.L.: 24164876
Responsabilità Civile posizione n.: 80901
Compagnia di Assicurazione: AXA ASSICURAZIONI

Indennità mensile lorda corrisposta: 600

Ulteriori informazioni:

ORARIO FULL TIME LUN 8,30-13,30 E 14,30-18,00 / MART E GIOV 8,30-13,30 E 14,30-16,30 / MERC 8,30-13,30 E 14,30-17,30 / VEN 8,30-14,00

Obiettivi del tirocinio:

INSERIMENTO PER ACQUISIZIONE COMPETENZE SPECIFICHE DEL SETTORE

Modalità di svolgimento:

IN AFFIANCAMENTO AL TUTOR MANSIONI DI IMPIEGATA CON FUNZIONI ESECUTIVE IN AMBITO AMMINISTRATIVO CONTABILI

Figura professionale: si veda l'allegato che costituisce parte integrante del presente documento

Compiti del tutor o referente del soggetto promotore

- collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto formativo e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione;
- concorre, sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

Compiti del tutor del soggetto ospitante

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, nonchè collabora con il soggetto promotore ai fini dell'attestazione delle competenze

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro");
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto a:

- una sospensione del tirocinio in caso di maternità, infortunio, chiusura collettiva o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio.
- interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale;
- ottenere il rilascio da parte del soggetto promotore dell'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite;
- registrazione sul libretto formativo del cittadino dell'esperienza di tirocinio, qualora abbia svolto almeno il 75% del monte ore previsto dal progetto formativo.

Data: 10 SET. 2014

Firma soggetto promotore
LA RESPONSABILE P.O.
Sig.ra Maria Rosa Conti

Firma soggetto ospitante

Firma tirocinante

Progetto Formativo

Azienda: COMUNE DI CERANO

Tirocinante: **MICHELA GIGLIO**

Profilo professionale: **Formazione al Lavoro**

Tutore: MARIA CHIARA GALANTE

Data inizio e fine: 15/09/2014 - 14/03/2015

Progetto Formativo di **MICHELA GIGLIO**

Data inizio: 15/09/2014 - Data fine: 14/03/2015

Tutore: MARIA CHIARA GALANTE

Formazione al Lavoro

Competenze tecnico professionali

Impostare relazioni (FaL)

Individuare le interazioni nel sistema socio-aziendale (FaL)

Competenze di base e trasversali

Sviluppare deduzioni e ragionamenti

Comunicare nel contesto di riferimento

Agire in modo autonomo e responsabile

Individuare le norme fondamentali relative ad igiene e sicurezza sul lavoro

Data 10 SET. 2014	Firma soggetto promotore LA RESISTIBILE S.p.A. Sg.ra Maria Rosa Conti Firma soggetto ospitante Firma tirocinante
--------------------------	--