



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 1/10

OGGETTO: Convenzione di Tirocinio Formativo Regionale tra l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e Regione Marche/Centro per l'impiego, l'Orientamento e la Formazione di Urbino.			
N. o.d.g.: 03/05	Rep. n. 53/2017	Prot. n. 9664	UOR: Ufficio Amministrazione personale tecnico amministrativo - CEL - forme di lavoro flessibili

Nominativo	F	C	A	As
Vilberto STOCCHI	X			
Giovanni Battista BERLONI				X
Francesca CAPODAGLI	X			
Mauro PAPALINI				X
Angela GIALONGO	X			
Stefano PAPA	X			

Nominativo	F	C	A	As
Luciano STEFANINI	X			
Luciana VALLORANI	X			
Michele BUFFALINI	X			
Gianmario Xhemal DOKA	X			
Enzo LAVEGLIA	X			

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipano il Pro-Rettore Vicario Prof. Giorgio Calcagnini e il Direttore Generale Dott. Alessandro Perfetto.

Collegio dei Revisori dei conti			
Nome	Pres.	Ass.g.	Ass.
Dott.ssa Maria Luisa DE CARLI, Presidente	X		
Dott.ssa Gerardina MAIORANO		X	
Dott. Vincenzo GALASSO	X		

Il Consiglio di Amministrazione

Visto	lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con D.R. n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, n. 89 del 16 aprile 2012;
vista	la Legge 24 giugno 1997 n. 196 recante le norme in materia di promozione dell'occupazione ed in particolare l'art. 18 "Tirocini formativi e di orientamento."
visto	il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento"
vista	la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 luglio 1998, n. 92 in materia di tirocini formativi e di orientamento;
vista	la Legge Regione Marche 25 gennaio 2005 n. 2, in particolare l'art. 18 recante "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
preso atto	dell'interesse manifestato da questa Amministrazione a procedere all'attivazione nell'anno 2017 di tirocini formativi e di orientamento rivolti a soggetti neo-diplomati e/o neo-laureati, della durata massima di sei mesi, stipulando una convenzione con la Regione Marche/il Centro per l'impiego, l'Orientamento e la Formazione di Urbino, ai sensi dell'art. 18 della citata legge regionale;
vista	la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 294 del 16 dicembre 2016 con la quale è stato approvato il Budget 2017 e triennale 2017/2019;
rilevato	che nel Budget 2017 alla voce COAN CA.04.40.03.01.08 – Indennità di tirocinio extracurricolari - sono stati stanziati €. 35.000,00;
previo	accertamento della copertura finanziaria e della regolarità contabile;



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 2/10

sentito il Direttore Generale:

delibera

1. di autorizzare la stipula della convenzione tra l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e la Regione Marche/il Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione di Urbino, secondo lo schema di seguito riportato comprensivo di Progetto Formativo, in merito all'attivazione di tirocini formativi e di orientamento rivolti a soggetti neo-diplomati e/o neo-laureati:

“Convenzione di tirocinio formativo regionale (Art. 18 Legge Regionale 25/01/2005 n. 2)

Convenzione n.	stipulata in data	Prot.
-----------------------	--------------------------	--------------

TRA

REGIONE MARCHE/Il Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione di Urbino

Di seguito denominato soggetto promotore, con sede in Ancona, P. IVA 80008630420, rappresentata dal **Dott.ssa Paci Claudia**, nata a Omissis il Omissis in qualità di **P.F. Presidio Formazione e Servizi per l'Impiego Pesaro-Urbino e Ancona.**

Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione di Urbino rappresentato dal Dott. Raia Stefano nato a Palermo il 13/09/1962 in qualità di responsabile P.O.

E

L'Università degli Studi di Urbino Carlo BO, (d'ora in poi denominato “soggetto ospitante”), con sede legale in Urbino (Pu), Via Saffi. 2 P.IVA 00448830414 rappresentato legalmente dal Direttore Generale **Dott. Alessandro PERFETTO**, nato il Omissis a Omissis

Settore aziendale:

PREMESSO CHE

- 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 tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo e/o per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante. Tali disposizioni non si applicano nei confronti dei soggetti svantaggiati, di cui alla legge 381/91 e nei confronti dei disabili, di cui alla legge 68/99;
- il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;
- 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;



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 3/10

- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionale di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalla Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- il soggetto ospitante 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, ovvero non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;
- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla presente disciplina regionale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. **10** tirocinante/i su proposta del soggetto promotore.

Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.

Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

Articolo 2

Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- predisporre la convenzione;
- collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del Progetto formativo;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio del percorso formativo;
- comunicare al soggetto ospitante l'eventuale perdita dei requisiti richiamati in premessa;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante e della relazione finale del tirocinante, vengano indicate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite.

Articolo 3

Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- 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;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 4/10

- 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;
- collaborare con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio;
- comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei 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.

Articolo 4 **Tutoraggio**

Il soggetto promotore designa un tutor che, 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 formativo.

Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto formativo, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del tirocinio, garantendo la necessaria assistenza e formazione ai fini dell'acquisizione delle competenze previste dal Progetto formativo.

Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il piano di formazione. Ogni tutor può accompagnare un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. 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.

I riferimenti dei tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto formativo.

Articolo 5 **Diritti e doveri del tirocinante**

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei 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;
- 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 tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

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



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 5/10

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

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione dei risultati, di cui all'all. D della delibera regionale.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 75% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

Art. 6

Garanzie assicurative

Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal soggetto ospitante (posizione n. 011475146)
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi da dal soggetto ospitante (Polizza n. ILIE000311 - Compagnia AIG Europe Limited (Rappresentanza Generale per l'Italia Via della Chiusa, 2 - 20123 - Milano) - Agenzia ASSIB Underwriting srl codice 9111 - Ag. di sottoscrizione AIG Europe Limited via Kenya, 16-00144 Roma (RM). Validità polizza 30/12/2016-30/12/2017).

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

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

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, ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio, la Convenzione e il Progetto formativo alla Regione Marche e al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio.

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare alla Regione Marche e al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio l'attestazione dei risultati (allegato "D" della delibera regionale), ai fini della registrazione dell'esperienza, secondo le modalità previste dalla Regione Marche sul Libretto formativo del cittadino. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino, il tirocinante deve aver svolto almeno il 75 % del monte ore previsto dal Progetto formativo.

Le parti si impegnano a trasmettere alla Regione Marche eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Art. 8

Indennità

- ☒ Il soggetto ospitante
☐ Il soggetto promotore



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 6/10

corrisponderà al tirocinante un'indennità di importo pari ad almeno 350,00 euro mensili lordi, al superamento della soglia del 75% delle presenze complessivamente stabilite dal progetto formativo.

L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del Progetto formativo.

La mancata corresponsione dell'indennità comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta. In tale caso è invece riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le seguenti modalità:

Art. 9

Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal al

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

Recesso

Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
- mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
- mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
- perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiamati in premessa;
- perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.

Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante coinvolto mediante comunicazione scritta.

Art. 11

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 rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Art. 12

Rinvio

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

Data

Il soggetto promotore



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 7/10

Il soggetto ospitante

TIROCINIO FORMATIVO (Art. 18 Legge Regionale 25/01/2005 n. 2)

PROGETTO FORMATIVO

Rif. Convenzione n.

stipulata in data

Prot.

TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO (barrare la casella):

■ **tirocinio formativo e di orientamento** (per soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di dodici mesi)

- ☐ neo-qualificato ☐ neo-diplomato
☐ neo-laureato ☐ altro (specificare)

Data di conseguimento del titolo:

☐ **tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro**

- ☐ inoccupato ☐ disoccupato (dal)
☐ in mobilità/cassa integrazione (dal)

☐ **tirocinio in favore di soggetti svantaggiati**

- ☐ soggetto disabile (legge n.68/99)
☐ soggetto svantaggiato (ex art.4, comma 1 legge n.381/91)
☐ altre categorie di persone svantaggiate

TIROCINANTE

Nome e cognome Sesso ☐ M ☐ F

Nato a il , nazionalità

Residente a via n° Cap Prov.

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale

Titolo di studio Data di conseguimento Livello EQF

Tel e-mail

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/ragione sociale **REGIONE MARCHE, Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione di Urbino**

Codice fiscale/partita Iva **80008630420**

Legale rappresentante **Dott.ssa Paci Claudia P.F. Presidio Formazione e Servizi per l'Impiego-Urbino e Ancona**

Sede legale **Ancona Via Tiziano**



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 8/10

Sede operativa che gestisce il tirocinio **Centro per l'Impiego e la Formazione di Urbino** **Rap-**
presentato dal Dott. Stefano Raia in qualità di responsabile P.O.

Tutor **Loredana Benedetti**

Tel. **0722/373187** e-mail **l.benedetti@provincia.ps.it**

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale Sede del tirocinio

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

CCNL applicato

Tutor

Tel. e-mail fax

n. dipendenti a tempo indeterminato

n. tirocini attivi 0

n. tirocini attivati negli ultimi 24 mesi

n. tirocinanti assunti negli ultimi 24 mesi

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dal al

Eventuale sospensione del tirocinio: dal al

Durata effettiva: n. mesi n. settimane ore totali

Orari di svolgimento del tirocinio: dalle ore dalle ore

per 5 giorni alla settimana

Giorni settimanali: ☒ lunedì, ☒ martedì, ☒ mercoledì, ☒ giovedì, ☒ venerdì, ☐ sabato

Figura professionale di riferimento

Codice figura: denominazione

Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale/regionale

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 formativi 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)

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc.) **monitoraggio in itinere e finale da parte sia del tutor aziendale che del tirocinante**

INDENNITÀ

☐ Importo mensile lordo: Euro

oppure

☐ Importo forfettario lordo per l'intero periodo: Euro

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, l'indennità non viene corrisposta.

Eventuali facilitazioni: ☐ mensa aziendale ☐ buoni pasto ☐ trasporto ☐ altro (specificare)



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 9/10

POLIZZE ASSICURATIVE

Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'**Inail** contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal **soggetto ospitante (posizione n.)**
- presso idonea compagnia assicurativa per la **responsabilità civile** verso terzi da **dal soggetto ospitante (polizza n. compagnia – , agenzia di)**

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio 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 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 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 tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

- Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

- Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di: comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

- Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata l'attestazione dei risultati sottoscritta dal tutor aziendale e dal tutor didattico.

- Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 75 % del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitorare 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;



Delibera n. **53/2017** del Consiglio di Amministrazione del **24/03/2017**

pag. 10/10

- garantire 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;
- valutare, 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 e le competenze acquisite.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza 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 e la trasparenza del percorso formativo;
- accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- 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.

Urbino,

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma per il soggetto promotore _____

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del
soggetto promotore _____

Firma per il soggetto ospitante _____

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

2. Di imputare la spesa derivante dall'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento alla voce COAN CA04.40.03.01.08 – Indennità di tirocinio extracurricolari - del Budget anno 2017; per l'anno 2018 la spesa sarà impegnata in sede di formulazione del relativo Budget.

La presente delibera è letta e approvata seduta stante.