



## PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

- Articolo 35 della L.R. 30/2008 – Articolo 11 della D.G.R. 1052/2013 –

### CONFORMITA'

- I contenuti del presente Progetto Formativo sono conformi alla Convenzione Quadro<sup>1</sup> sottoscritta in data

/ /

tra il soggetto promotore e

Data (XX/XX/XXXX)

- I contenuti del presente Progetto Formativo sono conformi alla Convenzione di attivazione del tirocinio avente codice regionale di registrazione

## SEZ. A - ANAGRAFICA

### 1) SOGGETTO PROMOTORE

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA**

Ragione sociale

**IT00308780345**

Codice fiscale

| | | | | | | | | | | | | | | |

Partita IVA

con sede legale in

<b>43121</b>	<b>PARMA</b>	<b>PR</b>
CAP	Città	Provincia

<sup>1</sup> Barrare solo in caso di esistenza di una Convenzione Quadro di riferimento



<i>Telefono</i>	<i>Telefax</i>	<i>E-mail</i>
-----------------	----------------	---------------

### 3) TIROCINANTE

<i>Nome</i>	<i>Cognome</i>
-------------	----------------

<i>Codice fiscale</i>	<i>Nazionalità</i>	<i>Cittadinanza</i>
-----------------------	--------------------	---------------------

<i>Telefono</i>	<i>E-mail</i>
-----------------	---------------

<i>Luogo di nascita</i>	<i>Provincia</i>	<i>Data di nascita (XX/XX/XXXX)</i>
-------------------------	------------------	-------------------------------------

#### Residenza

<i>CAP</i>	<i>Città</i>	<i>Provincia</i>
------------	--------------	------------------

<i>Indirizzo</i>
------------------

#### Domicilio <sup>2</sup>

<i>CAP</i>	<i>Città</i>	<i>Provincia</i>
------------	--------------	------------------

<i>Indirizzo</i>
------------------

#### Permesso di soggiorno <sup>3</sup>

<i>Numero del Permesso di Soggiorno</i>	<i>Data di rilascio (XX/XX/XXXX)</i>	<i>Data di scadenza (XX/XX/XXXX)</i>
---	--------------------------------------	--------------------------------------

<i>Eventuale richiesta di rinnovo <sup>4</sup></i>	<i>Data della richiesta (XX/XX/XXXX)</i>
--	--

<sup>2</sup> *Compilare solo se il domicilio è differente dalla residenza*

<sup>3</sup> *Compilare solo in caso di cittadini non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia*

<sup>4</sup> *In tal caso, appena disponibile il permesso regolarizzato dovrà essere presentato in copia sia al soggetto promotore che al soggetto ospitante.*

**4) CONDIZIONE ATTUALE <sup>5</sup>**

- a)  diploma di istruzione secondaria di primo grado

Conseguito in data

/ /
<i>Data (XX/XX/XXXX)</i>

- b)  qualifica F.P. e/o diploma istruzione formazione professionale

Qualifica di  o diploma di  conseguito in data

/ /
<i>Data (XX/XX/XXXX)</i>

- c)  neodiplomato/a

Diploma di

conseguito in data

/ /
<i>Data (XX/XX/XXXX)</i>

- d)  neolaureato/a

Diploma di laurea

conseguito in data

/ /
<i>Data (XX/XX/XXXX)</i>

- e)  Master universitario di I e II livello

Titolo di studio conseguito in data

/ /
<i>Data (XX/XX/XXXX)</i>

- f)  Dottorato di ricerca e titoli equipollenti

Titolo di studio conseguito in data

/ /
<i>Data (XX/XX/XXXX)</i>

- g)  inoccupato/a

- h)  disoccupato/a

- i)  soggetto appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/1999

- j)  soggetto svantaggiato di cui all'art. 4 , comma 1, L. 381/1991

- k)  soggetto svantaggiato destinatario di specifiche iniziative di inserimento/reinserimento lavorativo e/o percettore di ammortizzatori sociali (CIG, mobilità, ASPI, ecc.)

- l)  studente, in età lavorativa, iscritto regolarmente ad un percorso di istruzione secondaria superiore o di livello terziario <sup>6</sup>

<sup>5</sup> Barrare una o più caselle

<sup>6</sup> Barrare solo per i tirocini estivi di orientamento.

## 5) TUTOR

---

**DOTT.SSA FAVA DORETTA**

*Tutor didattico-organizzativo designato dal soggetto promotore*

0521/034022

*Telefono*

**Doretta.fava@unipr.it**

*E-mail*

*Telefax*

*Tutor aziendale designato dal soggetto ospitante*

*Telefono*

*Telefax*

*E-mail*

## SEZ. B – ELEMENTI DEL TIROCINIO

### 1) TIPOLOGIA DEL TIROCINIO <sup>7</sup>

---

- a)  formativo e di orientamento  
b)  di inserimento/reinserimento lavorativo  
c)  estivo di orientamento

### 2) SETTORE DI ATTIVITA' ECONOMICA

---

*Settore di attività (cod. ATECO) con riferimento al tirocinio*

### 3) AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

---

*(cod. CP ISTAT) Con riferimento all'attività del tirocinio*

### 4) DIMENSIONI DELL'UNITA' OPERATIVA SEDE DEL TIROCINIO

---

- a)  da zero a cinque dipendenti a tempo indeterminato  
b)  tra i sei e i venti dipendenti a tempo indeterminato  
c)  oltre i venti dipendenti a tempo indeterminato

### 5) SEDE PREVALENTE DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

---

<sup>7</sup> Barrare la stessa tipologia della Convenzione.

--

Reparto/Ufficio

--	--	--

CAP

Città

Provincia

--

Indirizzo

--

Settore/area di inserimento del/la tirocinante

## 6) EVENTUALE ALTRA SEDE DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

--

Reparto/Ufficio

--	--	--

CAP

Città

Provincia

--

Indirizzo

--

Settore/area di inserimento del/la tirocinante

## 7) DURATA DEL TIROCINIO

--	--	--

/ /  
Data di inizio (XX/XX/XXXX)

/ /  
Data di fine (XX/XX/XXXX)

Durata complessiva in mesi <sup>8</sup>

Eventuali pause previste

/ /  
Data di inizio (XX/XX/XXXX)

/ /  
Data di fine (XX/XX/XXXX)

/ /  
Data di inizio (XX/XX/XXXX)

/ /  
Data di fine (XX/XX/XXXX)

/ /  
Data di inizio (XX/XX/XXXX)

/ /  
Data di fine (XX/XX/XXXX)

Articolazione del tirocinio

--	--

Ore settimanali complessive

--	--

Giorno settimanale

Orario

<sup>8</sup> Al netto delle pause se previste o programmate

<i>Giorno settimanale</i>	<i>Orario</i>
<i>Giorno settimanale</i>	<i>Orario</i>
<i>Giorno settimanale</i>	<i>Orario</i>
<i>Giorno settimanale</i>	<i>Orario</i>
<i>Giorno settimanale</i>	<i>Orario</i>
<i>Giorno settimanale</i>	<i>Orario</i>

Eventuale differente articolazione del tirocinio	
	<i>Ore settimanali complessive</i>
	<i>Giorno settimanale</i>
	<i>Orario</i>
	<i>Giorno settimanale</i>
	<i>Orario</i>
	<i>Giorno settimanale</i>
	<i>Orario</i>
	<i>Giorno settimanale</i>
	<i>Orario</i>
	<i>Giorno settimanale</i>
	<i>Orario</i>
	<i>Giorno settimanale</i>
	<i>Orario</i>

Ogni successiva sostanziale modifica all'articolazione del tirocinio sarà oggetto di comunicazione al soggetto promotore che dovrà validarla.

## 8) POLIZZE ASSICURATIVE

Infortunati sul lavoro INAIL

*AIG – POSIZIONE N. IAHE000062*

*Estremi di registrazione*

Responsabilità civile

*ACE – POSIZIONE IT CANY03010*

Altro (specificare)

Tipo Polizza, Denominazione ed Estremi di registrazione

**9) INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE****x SI**

Per le attività di tirocinio sopra descritte

- il soggetto promotore riconosce in favore del tirocinante un'indennità di partecipazione al tirocinio pari a euro [.....] lordi mensili.
- il soggetto ospitante riconosce in favore del tirocinante un'indennità di partecipazione al tirocinio pari a euro [.....] lordi mensili
- [.....]<sup>9</sup> riconosce in favore del tirocinante un'indennità di partecipazione al tirocinio pari a euro [.....] lordi mensili

**SEZ. C – OBIETTIVI FORMATIVI****1) PROFILO PROFESSIONALE**

Da acquisire o ampliare durante l'esperienza di tirocinio

CCNL di riferimento

Profilo professionale di riferimento<sup>10</sup>


**2) MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI**

Descrizione del percorso in azienda in termini di relazioni attive e di competenze trasversali da trasferire indicando i tempi dedicati a ogni singola area di competenza (in percentuale indicativa sul totale della durata del tirocinio):

a) Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	
<i>Area di Competenza trasversale</i>	<i>Percentuale</i>
b)	
<i>Area di Competenza trasversale</i>	<i>Percentuale</i>
c)	

<sup>9</sup> Specificare l'eventuale altro soggetto, già previsto in convenzione o in convenzione quadro, a carico del quale ricade il riconoscimento dell'indennità

<sup>10</sup> Se possibile fare riferimento al Repertorio Regionale delle Figure Professionali altrimenti descrizione a testo libero

<i>Area di Competenza trasversale</i>	<i>Percentuale</i>
d)	
<i>Area di Competenza trasversale</i>	<i>Percentuale</i>
e)	
<i>Area di Competenza trasversale</i>	<i>Percentuale</i>

Descrizione dei contenuti in termini di competenze specialistiche da trasferire indicando i tempi dedicati a ogni singola area di competenza (in percentuale indicativa sul totale della durata del tirocinio):

a)	
<i>Area di Competenza specialistica</i>	<i>Percentuale</i>
b)	
<i>Area di Competenza specialistica</i>	<i>Percentuale</i>
c)	
<i>Area di Competenza specialistica</i>	<i>Percentuale</i>
d)	
<i>Area di Competenza specialistica</i>	<i>Percentuale</i>
e)	
<i>Area di Competenza specialistica</i>	<i>Percentuale</i>

### **3) MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**

Affiancamento al tutor aziendale

Autoapprendimento con supporto didattico (testi, audiovisivi, ecc.)

Autoapprendimento on the job

Intervento tutor formativo

Lavoro di gruppo

Altro (specificare)

--

*Descrizione*

Particolari articolazioni del tirocinio in attuazione dell'art. 6 della convenzione

--

*Descrizione*

**NOTE <sup>11</sup>**

**4) TIROCINIO IN AMBITO PROGETTUALE <sup>12</sup>**

Il presente tirocinio viene attivato nell'ambito del

<input type="checkbox"/> Progetto regionale (specificare)	
	<i>Descrizione</i>
<input type="checkbox"/> Progetto comunitario (specificare)	
	<i>Descrizione</i>
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	
	<i>Descrizione</i>

**SEZ. D – DIRITTI E DOVERI**

**IL TIROCINANTE**

Ha il dovere di svolgere le attività previste dal presente progetto formativo, osservando gli orari di svolgimento in esso previsti, rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del soggetto ospitante; ha il dovere di attenersi ad un corretto utilizzo delle strutture, dei macchinari e delle attrezzature messe a disposizione dal soggetto ospitante nel rispetto dei regolamenti aziendali e delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; ha il dovere di ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai prodotti, ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi e produttivi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio; ha il dovere di rispondere alle richieste di monitoraggio sulla valenza formativa del tirocinio formulate dal tutor del soggetto promotore; ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo, il tirocinante deve partecipare almeno al settanta per cento della durata prevista dal presente progetto formativo.

Ha il diritto che l'attività di tirocinio si svolga secondo quanto previsto nel presente progetto formativo; ha il diritto di rifiutare un impegno orario superiore a quello previsto dal contratto collettivo di lavoro di riferimento; ha diritto alla sospensione del tirocinio in caso di astensione per maternità o malattia lunga entro la durata massima di un terzo di quella prevista per il tirocinio; ha il diritto di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione al tutor didattico e al tutor aziendale; ha il diritto, tranne che nei casi di deroga esplicitamente previsti, al riconoscimento e all'erogazione dell'indennità di partecipazione come quantificata nella Sezione B - punto 9; a conclusione del tirocinio, ha diritto al rilascio di un'attestazione che dichiara le competenze eventualmente acquisite.

**IL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE**

Ha il dovere di affiancare il tirocinante con regolarità seguendolo nell'area di attività dove questi opera e, in particolare, nei momenti formativi; ha il dovere di promuovere l'acquisizione delle

<sup>11</sup> Campo a testo libero per qualsiasi ulteriore precisazione ritenuta utile ai fini della migliore definizione del progetto formativo

<sup>12</sup> Compilare solo se sussiste la condizione

competenze previste nel progetto formativo anche coordinandosi con gli altri lavoratori; ha il dovere di promuovere la risoluzione delle eventuali problematiche che possono emergere durante lo svolgimento dell'attività di tirocinio anche in raccordo con il tutor del soggetto promotore; a conclusione del tirocinio ha il dovere di valutare l'attività svolta dal tirocinante.

Ha il diritto di richiedere al tirocinante di svolgere le attività previste dal presente progetto formativo, il rispetto di tutte le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro, il rispetto dell'orario stabilito nel presente progetto formativo nonché il rispetto di tutte le normative ed i regolamenti vigenti nell'ambito dell'unità operativa di svolgimento del tirocinio.

### **IL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE**

Ha il dovere di garantire rapporti costanti con il tirocinante assistendolo durante lo svolgimento del tirocinio, promuovendo la risoluzione delle eventuali problematiche che possano emergere durante lo svolgimento del tirocinio, nonché monitorare lo svolgimento dello stesso acquisendo dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta e alla sua valenza formativa.

Ha il diritto di verificare la valenza formativa del tirocinio mediante colloqui diretti con il tirocinante o per mezzo di questionari ovvero mediante sopralluoghi presso l'unità operativa sede di svolgimento del tirocinio stesso.

Letto, confermato e sottoscritto.

	/ /
Luogo	Data

<b>Per il Soggetto promotore</b> (timbro e firma)
--

<b>Per il Soggetto ospitante</b> (timbro e firma)
--

<b>Per presa visione:</b> <b>Il tirocinante</b> (in caso di minore, il legale rappresentante)
---

Sottoscrizione del consenso informato ex D.Lgs. 196/2003.

#### ***Consenso informato ex D.Lgs. 196/2003 nell'ambito del sistema informativo regionale***

*Attenzione! con l'attivazione del tasto Accetto il sottoscritto esprime il proprio CONSENSO a quanto di seguito riportato. Con riferimento all'informativa che segue, e del cui contenuto il sottoscritto interessato dichiara di aver preso conoscenza, lo stesso esprime il proprio consenso, in tutti i casi richiesti dal decreto legislativo 196/2003, al trattamento dei dati personali del medesimo, da parte della Regione Liguria e dei soggetti ivi indicati, per tutte le finalità e con tutte le modalità precisate nell'informativa stessa, nonché il consenso alla loro comunicazione e all'invio dei dati stessi agli anzidetti terzi soggetti appartenenti alle succitate categorie, nel rispetto delle norme applicabili in tema di riservatezza.*

*Informativa ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dati personali".*

*1. Premessa*

*Si rammenta che il consenso per le P.A. non serve se i trattamenti avvengono per finalità istituzionali (art. 18 Codice ), tuttavia permane l'obbligo dell'informativa che può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati, o la cui conoscenza può ostacolare in concreto l'espletamento di funzioni ai sensi del comma 2 del medesimo articolo. In ogni caso, l'informativa deve necessariamente comprendere, ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i seguenti elementi:*

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;*
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;*
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;*
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;*
- e) i diritti di cui all'articolo 7 del Codice;*
- f) gli estremi identificativi del titolare e ,se designati, del rappresentante nel territorio dello stato ai sensi dell'articolo 5 del Codice e del responsabile.*

*Nel caso in cui i dati personali non siano raccolti presso l'interessato, l'informativa all'interessato deve essere data da parte del responsabile del trattamento con i contenuti di cui sopra, all'atto della registrazione dei dati o, qualora sia prevista la comunicazione, non oltre la prima comunicazione.*

*Ai fini dell'individuazione del momento in cui deve essere effettuata, occorre precisare che per registrazione si intende l'inserimento del dato nella banca dati (cartacea o informatizzata).*

## *2. Fonte dei dati personali e finalità del trattamento*

*I dati personali in possesso della Regione Liguria sono raccolti direttamente presso l'interessato e formano oggetto di trattamento nel rispetto del Codice, nonché degli obblighi di riservatezza.*

*Il trattamento è finalizzato al soddisfacimento:*

- a) di adempimenti derivanti da obblighi di legge;*
- b) di esigenze di studio, ricerca e/o contabili-amministrative;*
- c) di esigenze informative, operative, gestionali per il migliore svolgimento dei compiti istituzionali e del mandato politico-istituzionale.*

## *3. Modalità di trattamento dei dati*

*In relazione alle finalità indicate, il trattamento dei dati avverrà in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante operazioni manuali e/o l'utilizzo di strumenti informatici e telematici atti tra l'altro a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi, anche in correlazione con i dati di altri soggetti e con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra.*

## *4. Natura del conferimento*

*Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria:*

*- per i procedimenti in corso, relativamente a quelli necessari all'adempimento di un obbligo di legge, ovvero all'adempimento di obblighi contrattuali da parte di entrambe le parti, tenendo conto della natura e delle esigenze organizzative di questa amministrazione: il relativo rifiuto potrà comportare la risoluzione degli obblighi di questa Amministrazione;*

*- per i procedimenti da avviarsi, relativamente a tutti i dati da noi richiesti, da intendersi quale condizione per la relativa prosecuzione e/o conclusione del procedimento, potendosi in difetto configurare l'eventualità della tacita rinuncia da parte dell'interessato.*

## *5. Categorie dei soggetti ai quali i dati possono essere comunicati*

*Il trattamento dei dati personali raccolti potrà essere effettuato anche da persone fisiche o giuridiche che, per conto e/o nell'interesse della Regione Liguria, forniscano specifici servizi elaborativi, sia a carattere scientifico che a carattere informativo e di controllo, o che svolgano attività connesse strumentali o di supporto a quelle di questa amministrazione, ovvero attività necessarie alla conclusione di un procedimento amministrativo, e/o esecuzione, e/o risoluzione di un rapporto contrattuale con l'interessato, nonché da soggetti a cui la facoltà di accedere ai dati personali dell'interessato sia riconosciuta da disposizione di legge, o di regolamento.*

*Conseguentemente, i dati personali dell'interessato potranno essere comunicati, per trattamenti nei limiti delle finalità e modalità sopra indicati e sempre con l'obbligo della riservatezza, ai soggetti di cui al precedente comma.*

*Titolare del trattamento è la REGIONE LIGURIA rappresentata dal Presidente della Giunta regionale, domiciliato presso sede regionale di via Fieschi 15 - 16100 GENOVA*

*Responsabile del singolo trattamento è il Dirigente del Servizio Sistemi Informatici, domiciliato a tale scopo presso Regione Liguria Via Fieschi 15 - 16100 GENOVA*

*Informiamo, infine, l'interessato che, in relazione ai predetti trattamenti, lo stesso potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Codice, quali in particolare quelli di conoscenza dei dati, di richiesta di aggiornamento, di rettifica, di integrazione, ovvero di cancellazione dei medesimi, opponendosi al trattamento nei casi previsti dalla Legge.  
L'esercizio dei diritti può avvenire senza formalità rivolgendosi direttamente al responsabile del trattamento e/o all'incaricato \_\_\_\_\_ (qualifica, nome e recapito) appositamente designato dal responsabile.*

Accetto

Non accetto

#### **Modalità di compilazione del Modello TPFT/13**

Il presente modello deve essere compilato esclusivamente per via telematica accedendo con le medesime credenziali rilasciate per la trasmissione delle Comunicazioni Obbligatorie di Assunzione e Licenziamento al sezione Tirocini del sito <http://www.regione.liguria.it/co>. L'invio del modello in formato cartaceo non è ammessa e non ha validità alcuna nei confronti della Regione Liguria.

Le parti riquadrate con bordo doppio sono fornite in automatico dal sistema informatico e non devono essere quindi compilate.

Le parti riquadrate su sfondo chiaro devono essere compilate obbligatoriamente, mentre quelle su sfondo grigio soltanto qualora ne ricorra il caso.

Una volta compilato il modello deve essere stampato in triplice copia e sottoscritto da ciascuna delle tre parti interessate che dovranno provvedere alla loro conservazione ai fini di eventuali controlli e verifiche da parte degli organi ispettivi o della Regione Liguria.

Non è necessario alcun invio cartaceo in quanto la suddetta comunicazione è valida ai fini dell'assolvimento degli obblighi nei confronti della Direzione Regionale e delle Direzioni Territoriali del Lavoro, dell'Inps e dell'Inail. La Regione Liguria provvede alla trasmissione telematica della presente convenzione a tali soggetti istituzionali interessati nonché alle organizzazioni sindacali secondo quanto previsto dall'articolo 5 del D.M. 142/1998.