

**DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE N. 3**

**“MEDIA VALLE DEL CRATI”**

**COMUNE CAPOFILA MONTALTO UFFUGO**

Comuni di: MONTALTO UFFUGO, BISIGNANO, LUZZI, LATTARICO, ROTA GRECA, CERZETO, SAN BENEDETTO ULLANO, TORANO CASTELLO, SAN MARTINO DI FINITA)

UFFICIO DI PIANO

**AVVISO PUBBLICO**

*PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LA REALIZZAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE N.3 DI MONTALTO UFFUGO E APPARTENENTI A NUCLEI FAMILIARI PRESI IN CARICO NELLA MISURA SIA\_REI - PON INCLUSIONE 2014/2020 - CUP: F11E17000400006.*

A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO – PON INCLUSIONE PER L'ATTUAZIONE DEL SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE ATTIVA (SIA)

*Il Responsabile Ufficio di Piano*

**Premesso che:**

Con Decreto Direttoriale n.239 del 28/06/2017 la Direzione generale per l'Inclusione e le politiche sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha APPROVATO ED AMMESSO A FINANZIAMENTO IL PROGETTO PRESENTATO dall'Ambito Socio-Assistenziale n.3 Media Valle Crati;

**Atteso che** nell'ambito del progetto è prevista l'attuazione di tirocini per i beneficiari della misura

SIA-REI, residenti dei Comuni dell'ambito distrettuale;

**Ritenuto**, con il presente avviso, individuare operatori economici che manifestino l'interesse ad ospitare soggetti tirocinanti beneficiari del Sia- Rei;

In esecuzione alla propria determinazione n. 19 del 29/09/2018;

Emana il seguente Avviso per la presentazione di manifestazioni d'interesse all'attuazione di tirocini extracurricolari destinati ai soggetti beneficiari della misura SIA-REI, che di seguito saranno chiamati **Tirocini per l'Inclusione Sociale Attiva**.

I tirocini, che si attiveranno, prevedono un'indennità per tirocinante pari a € 700,00 lordi mensili (*ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.*), totalmente a carico della Misura SIA, secondo le normativa vigente.



## OBIETTIVI

**L'obiettivo generale del presente Avviso** è quello di favorire l'occupabilità di soggetti, che beneficiano o hanno beneficiato della misura Sia-Rei, in modo da contrastare il rischio di emarginazione sociale, mediante l'attivazione di tirocini (Accordo tra Governo e Regioni sul documento recante: Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione - CONFERENZA STATO-REGIONI DEL 22.01.2015)

### Obiettivi specifici dei tirocini:

- Sostenere i beneficiari della misura SIA-REI e migliorare le loro competenze individuali;
- Accrescere il potenziale di occupabilità dei soggetti rientrati nella misura, che sono temporaneamente in difficoltà e fuori dal mercato del lavoro;
- Promuovere azioni finalizzate a migliorare il valore aggiunto di Comunità attraverso interventi di aiuto sociale e il sostegno del profit e non profit presente sul territorio in una logica di Welfare generativo.

## SOGGETTO PROMOTORE

Il soggetto promotore dell'iniziativa è il Comune di Montalto Uffugo, capofila del distretto socio-assistenziale n.3, che presiede alla regolarità e la qualità dell'esperienza del tirocinio. In particolare:

- Promuove il buon andamento dell'esperienza attraverso un'azione di monitoraggio in collaborazione con il soggetto ospitante;
- Accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del Soggetto ospitante;
- Aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede e qualsiasi altro documento necessario al fine della rendicontazione delle attività finanziate a valere sull'Avviso n.3 al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali).

Il Comune Capofila, attraverso l'Equipe Multidisciplinare, dovrà monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante che dovranno intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità.

## SOGGETTI OSPITANTI E REQUISITI

Potranno presentare la manifestazione di interesse:

- I Comuni dell'Ambito Socio-Assistenziale n.3, ossia: Bisignano, Luzzi, Lattarico, Cerzeto, Rota Greca, San Benedetto Ullano, San Martino Di Finita, Torano Castello;
- Le Cooperative Sociali di tipo B e gli Enti del Settore Non Profit, le cui proposte progettuali, dopo adeguata sottoscrizione di Convenzione con il Comune Capofila di Montalto Uffugo, potranno anche prevedere l'assegnazione dei tirocinanti (ovvero i soggetti che beneficiano o hanno beneficiato della misura SIA-REI) ai Comuni, facenti parte dell'Ambito Socio-Assistenziale, per l'espletamento di servizi e lavori presso gli stessi enti;
- Ditte individuali e società di persona e capitale;
- Commercianti;
- Fondazioni di diritto privato;
- Ditte individuali e società di persona e capitale;
- Commercianti;





- Fondazioni di diritto privato;
- Enti religiosi riconosciuti a livello nazionale e regionale;
- Organismi di formazione professionale accreditate della Regione Calabria;
- Studi professionali;
- Istituti scolastici pubblici di ogni ordine e grado;
- Altre aziende pubbliche e organismi pubblici;
- Organizzazione di volontariato;
- Organizzazione di promozione sociale;

I soggetti che intendono presentare la manifestazione d'interesse devono possedere i seguenti requisiti:

- Essere regolarmente costituiti, per come da normativa;
- Assenza di cause di esclusione per come elencate all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016
- Essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi (DURC) alla data di presentazione della domanda e per tutta la durata dell'inserimento lavorativo (il DURC sarà verificato d'ufficio);
- Rispettare e applicare i contratti collettivi di lavoro di comparto per il personale dipendente;
- Essere in regola con le norme che disciplinano le assunzioni obbligatorie;
- Essere in regola con la normativa in materia di sicurezza sul lavoro e salute;
- Essere in regola con l'applicazione della legge 68/99
- Non avere in atto procedure CIGS;
- Il legale rappresentante e i componenti degli organi direttivi del prestatore non devono essere stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non devono sussistere nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo n. 159 del 2011;

### REQUISITI DEI DESTINATARI

I destinatari degli interventi sono coloro i quali beneficiano (o hanno beneficiato) della misura Sia-Rei, che hanno sottoscritto il patto d'inclusione con l'Equipe *Multidisciplinare*, e i cui nuclei familiari sono stati presi in carico da quest'ultima. Al momento dell'avvio del tirocinio previsto dal presente Avviso, ovviamente, i destinatari non devono essere impegnati in altre iniziative di politiche attive per il lavoro (quali quelli riservati agli ex percettori di mobilità in deroga, Bando Dote e Lavoro, ect).

### DURATA, NUMERO DI SOGGETTI OSPITATI E SEDE DEL PROGETTO

I progetti di tirocini formativi, proposti per l'inclusione, devono avere una durata non superiore ai dodici mesi, salvo motivate esigenze che ne giustificano una durata inferiore, ma non inferiore a quattro mesi. I tirocinanti verranno individuati dall'equipe multidisciplinare sulla base delle valutazioni di carattere socio-economico e psico-attitudinale dei beneficiari della misura. In ogni caso la durata va determinata, coordinata e definita all'interno degli interventi previsti dal **Patto d'inclusione**. Il numero dei tirocinanti per soggetto ospitante varierà secondo i parametri stabiliti dalle Linee guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento – Accordo stato – Regioni del 25/05/2017 e allegate a DGR n.631 del 11/12/2017. La sede del progetto sarà determinata dal soggetto ospitante nella proposta progettuale e riportato all'interno della Convenzione stipulata con il Comune Capofila.

### OBBLIGHI DEL SOGGETTO -OSPITANTE



Il soggetto ospitante ha l'obbligo di:

1. redigere il progetto di tirocinio (Allegato 2);
2. sottoscrivere, con il Comune Capofila, una convenzione per il/i tirocinanti, che disciplina i rapporti tra le parti per la partecipazione e lo svolgimento del relativo tirocinio d'inserimento lavorativo (Allegato 3);
3. individuare un tutor interno secondo quanto dichiarato nei progetti, il rapporto tra tirocinante e tutor deve essere pertinente sia alla presentazione della candidatura che allo svolgimento delle attività. A tal fine si precisa che il tutor scelto deve essere un dipendente con il quale sussiste un contratto di lavoro della tipologia attinente all'oggetto del tirocinio formativo.
4. predisporre il pagamento degli oneri assicurativi INAIL e della responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicurativa;
5. attivare il progetto nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
6. gestire il registro di presenza quotidiano (Allegato 4);
7. valutare gli esiti finali del progetto e presentare relazioni periodiche e finali all'assistente sociale titolare della presa in carico, che darà anche Comunicazione dell'andamento al Centro per l'impiego.

### **MODALITA' DI ATTUAZIONE**

I tirocini non prevedono l'instaurazione di un rapporto di lavoro tra soggetto attuatore e destinatario.

I progetti di tirocini avranno una durata massima di 12 mesi per un impegno di 20 ore settimanali. Ogni destinatario potrà essere avviato ad un solo percorso di tirocinio. L'indennità di partecipazione sarà erogata direttamente al tirocinante dal Comune Capofila, dopo la verifica mensile dei report delle presenze inviate dai soggetti ospitanti e secondo i tempi e le modalità inserite nella convenzione. L'indennità corrisposta:

- Non determina in nessun modo la costituzione di un rapporto di lavoro, essendo finalizzata solo a supportare l'esperienza di tirocinio;
- Sotto il profilo fiscale ha natura del reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente;
- Non comporta, in ogni caso, la perdita dello stato di disoccupazione posseduto dal tirocinante;
- Non dà luogo a trattamenti previdenziali e/o assistenziali, a valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali;
- Non è cumulabile con altri contributi analoghi erogati da terzi.

Il Comune Capofila rimborserà al soggetto ospitante, al termine del tirocinio, l'ammontare del pagamento degli oneri assicurativi INAIL e della responsabilità civile verso terzi sottoscritta con idonea compagnia assicurativa.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Le istanze, in forma di autodichiarazione, devono essere redatte, secondo gli appositi modelli 1 e 2, allegati al presente quali parti integranti e sostanziali, scaricabili dal sito del Comune di Bisignano, sede dell'Ufficio di Piano, del Comune di Montalto Uffugo (Ente Capofila) e di tutti i comuni facenti parte del distretto socio-assistenziale n.3.

L'intera documentazione dovrà, a pena di nullità, essere inviata tramite pec all'indirizzo [ufficiodipiano.distrettosocioassistenziale3mediavallecrati@asmepec.it](mailto:ufficiodipiano.distrettosocioassistenziale3mediavallecrati@asmepec.it), con in oggetto la dicitura: **“ISTANZAMANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE ATTIVA (SIA/REI)PON INCLUSIONE 2014/2020 AMBITO TERRITORIALE N.3”**. La



**possibilità di aderire alla manifestazione d'interesse avrà termine alle ore 12:00 del 31/10/2018.**

### **FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente avviso è competente il Foro di Cosenza.

Il presente avviso, approvato con determina del Responsabile dell'Ufficio di Piano, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sui siti di tutti i Comuni facenti parte dell'Ambito Socio-Assistenziale n.3.

### **INFORMAZIONI**

Le informazioni relative al presente Avviso Pubblico possono essere richieste presso la sede dell'Ufficio di Piano dell'ambito socio-assistenziale n.3.

Bisignano, 29/09/2018

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano



Adriana Broccoli

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Adriana Broccoli".





## Allegato 1

Ufficio di Piano Distretto Socio-Assistenziale n.3

C/O Comune di Bisignano

Piazza Collina Castello – 87043- Bisignano (CS)

[ufficiodipiano.distrettosocioassistenziale3mediavallecrati@asmepec.it](mailto:ufficiodipiano.distrettosocioassistenziale3mediavallecrati@asmepec.it)

**DOMANDA – PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LA REALIZZAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE N.3 DI MONTALTO UFFUGO E APPARTENENTI A NUCLEI FAMILIARI PRESI IN CARICO NELLA MISURA SIA\_REI - PON INCLUSIONE 2014/2020- CUP: \_\_\_\_\_.**

Oggetto: Istanza resa ai sensi degli artt. 46 e 47, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. - PON Inclusionione 2014-2020

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella qualità di legale rappresentante p.t. della \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P. IVA n. \_\_\_\_\_ (di seguito, "soggetto ospitante"), manifesta il proprio interesse ad ospitare nella propria organizzazione i beneficiari di cui alla Progetto SIA. A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e quindi consapevole delle responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale in caso di dichiarazioni mendaci, ex art. 76 del DPR medesimo, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione il Comune di Montalto Uffugo provvederà all'immediata esclusione del Soggetto ospitante:

- 1) che il soggetto ospitante non beneficia di altri Fondi specifici dal finanziamento PON Inclusionione 2014-2020 del bilancio Comunitario;
- 2) che il progetto personalizzato del singolo beneficiario dovrà essere condiviso e sottoscritto dagli Assistenti sociali assegnati per la presa in carico dei beneficiari del PON Inclusionione 2014-2020;
- 3) di aver accettato e preso piena conoscenza dell'Avviso e degli altri documenti ad esso allegati, nonché di accettare gli eventuali chiarimenti resi dal Comune di Montalto Uffugo nel corso della procedura;
- 4) di prendere atto e di accettare le norme in vigore, che regolano l'assegnazione del beneficiario, nonché di obbligarsi ad osservarle in ogni loro parte;



- 5) di essere a conoscenza che il Comune di Montalto Uffugo si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
- 6) di essere consapevole che l'accertamento della non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, e delle ulteriori dichiarazioni rilasciate, comporterà, l'applicazione delle sanzioni e/o della revoca dell'assegnazione;
- 7) di essere a conoscenza che qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione e delle ulteriori dichiarazioni rilasciate fosse accertata dopo la stipula della Convenzione, questa potrà essere risolta di diritto dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- 8) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, della d.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- 9) che il soggetto ospitante si atterrà alle indicazioni dell'Ufficio di Piano per la produzione della documentazione richiesta dalle piattaforme di monitoraggio e rendicontazione dell'Autorità di Gestione-

Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000, si allega copia fotostatica non autenticata, scannerizzata, del seguente documento di identità in corso di validità:

Tipo \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, con scadenza il \_\_\_\_\_.

Data, \_\_\_\_\_

Timbro e Firma leggibile del Rappresentante

---



## Allegato 2

Ufficio di Piano Distretto Socio-Assistenziale n.3

C/O Comune di Bisignano

Piazza Collina Castello – 87043- Bisignano (CS)

[ufficiodipiano.distrettosocioassistenziale3mediavallecrati@asmepec.it](mailto:ufficiodipiano.distrettosocioassistenziale3mediavallecrati@asmepec.it)

**PROPOSTE PROGETTUALI PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI PER LA REALIZZAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE N.3 DI MONTALTO UFFUGO E APPARTENENTI A NUCLEI FAMILIARI PRESI IN CARICO NELLA MISURA SIA\_REI – PON INCLUSIONE 2014/2020- CUP: \_\_\_\_\_.**

(Compilare più allegati se si intende presentare più proposte progettuali. Si prega di contenere in max 5 cartelle ciascuna proposta progettuale).

### Sintesi della proposta

### Obiettivi (specificare sia in termini generali e di contesto che direttamente riferibili ai tirocinanti)





**Destinatari** *(Indicare fascia d'età e le caratteristiche dei lavoratori ospitabili)*

**Funzioni del tutor del progetto** *(modalità di scelta appropriata alle attività e coerente con i dipendenti risultanti a tempo indeterminato).*

**Piano di formazione** *(Descrivere nel dettaglio del percorso formativo rispetto alle attività della proposta progettuale, coerentemente con le azioni prescelte).*



**Descrizione delle attività** *(Descrivere in modo dettagliato le specifiche attività progettuali proposte e l'organizzazione delle stesse, sia in termini di realizzazione che di gestione)*

Empty box for activity description.

**Risultati attesi** *(Descrivere nel dettaglio i risultati attesi dalle attività relative alla proposta progettuale coerentemente con le azioni prescelte).*

Empty box for expected results.



**Luogo di svolgimento, durata e numero di giornate** *(Descrivere i dettagli organizzativi delle attività)*

**Copertura della spesa degli oneri e copertura assicurativa e previdenziale** *(modalità di impegno alla copertura assicurativa e previdenziale).*

Data, \_\_\_\_\_

Timbro e Firma leggibile del Rappresentante

\_\_\_\_\_





## CONVENZIONE DI TIROCINIO FORMATIVO ED INSERIMENTO LAVORATIVO BENEFICIARI SIA

(DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 19 DEL 19/09/2018)

CONVENZIONE PROT. N. .... DEL .....

### TRA

L' Ambito Socio-assistenziale Sociale N.3 Montalto Uffugo – Comune di Montalto Uffugo, d'ora in poi denominato "SOGGETTO PROMOTORE", rappresentato dal \_\_\_\_\_ nato/a....., il ..... domiciliato per la carica presso il Comune di Montalto Uffugo, a tal uopo autorizzato

### E

Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto ospitante

Di seguito denominato <<SOGGETTO OSPITANTE>>,

Con sede legale in \_\_\_\_\_

cod. fis. /partita IVA \_\_\_\_\_

Rappresentato dal Presidente/Rappresentante Legale sig. \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in alla via /piazza \_\_\_\_\_ civico \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

#### 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;



- Il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini 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;
- I tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), devono essere intesi come 'lavoratori' ai fini e agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- L' Ambito Socio-assistenziale Sociale N.3 Montalto Uffugo attraverso L'Ufficio di Piano ha dato attuazione alla *"Manifestazione di interesse per l'individuazione di Soggetti Ospitanti per la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento per favorire l'inserimento lavorativo di residenti nei Comuni dell'Ambito Socio-assistenziale Sociale N.3 Montalto Uffugo e appartenenti a nuclei familiari presi in carico nella misura SIA"* – *Determinazione Dirigenziale n. 19 del 29/09/2018*;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

### **Articolo 1 – Oggetto della Convenzione**

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. 123 tirocinanti su proposta del soggetto promotore e in conformità con la propria procedura selettiva effettuata.

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:

- Collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del Progetto formativo;
- Garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto formativo;
- 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, vengano indicate le attività svolte e le competenze acquisite.

### **Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- Redigere il Progetto formativo;
- Rispettare e far rispettare il Progetto formativo in tutti gli aspetti;
- Garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore;
- 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 orari, sostituzione del tutor, ecc.);
- Comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio; il soggetto ospitante informa il soggetto promotore della cessazione del tirocinio mediante Comunicazione scritta in cui vengano illustrati i motivi dell'interruzione del tirocinio;
- Comunicare eventuali richieste di proroghe entro i limiti di durata previsti dalla manifestazione di interesse di adesione ai tirocini, devono pervenire al soggetto promotore almeno cinque giorni lavorativi prima della data di conclusione del tirocinio, mediante Comunicazione scritta in cui vengano illustrati i motivi che giustificano la prosecuzione del tirocinio oltre i termini stabiliti nel Progetto formativo;
- Comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti in premessa;
- Valutare l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

#### **Articolo 4 – Tutorato**

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. I riferimenti dei tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto formativo. Il tutor aziendale potrà assumere l'onere in contemporanea di massimo n. 3 beneficiari. Deroghe a tale disposizione sono possibili solo previa autorizzazione del Soggetto Promotore e solo in casi eccezionali.

#### **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 ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.

La relazione deve essere inviata al 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 soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

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.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previste 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;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, dal soggetto ospitante.

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.

Il Soggetto Ospitante provvederà ad anticipare i costi previsti per l'assicurazione RC e INAIL che, previa rendicontazione, completa dei documenti necessari a tal fine, saranno rimborsati dal Comune di Montalto Uffugo entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio.

#### **Art. 7 – Comunicazioni**

Le parti concordano che 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 al Centro per l'Impiego, nel cui Ambito Socioassistenziale è ubicata la sede del tirocinio, l'attestazione finale delle attività svolte e delle competenze acquisite, ai fini della registrazione dell'esperienza, secondo le modalità prevista dalla Regione, sul Libretto formativo del cittadino. Ai fini della registrazione dell'esperienza, il tirocinante deve aver svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo.

#### **Art. 8 – Indennità**

Al tirocinante sarà corrisposta dal Soggetto Promotore un'indennità di importo pari a 700,00 euro mensili lordi (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.) secondo le modalità previste nell'Avviso Pubblico di cui alla Determinazione Dirigenziale dell'Ufficio di Piano n. 19 del 29/09/2018.

#### **Art. 9 – Durata della Convenzione**

La presente convenzione ha durata massima di mesi dodici e comunque fino al completamento dei percorsi di tirocinio semestrale di tutti i soggetti avviati.

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 per iscritto.

#### **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, vengono trattati esclusivamente per le finalità della stessa (ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16). 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 all'Avviso Pubblico, approvato dal con DD n. ..../2018, e alle Linee Guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento (All.A del DGR n.631 del 11/12/2017).

Montalto Uffugo .....

(Firma per il soggetto promotore)

(Firma per il soggetto ospitante)



## ALLEGATO 4

*Tirocini formativi e di orientamento lavorativo per favorire l'inserimento lavorativo di residenti nei Comuni dell'Ambito Socio-assistenziale Sociale N.3 Montalto Uffugo appartenenti a nuclei familiari presi in carico nella misura SIA*

### REGISTRO PRESENZE

Soggetto ospitante: \_\_\_\_\_ Tirocinante: \_\_\_\_\_

Rif. Convenzione Prot. N° .....del.....

Ente promotore **Ambito Socio-assistenziale Sociale N.3 Montalto Uffugo - Comune di Montalto Uffugo.**

Tutor e recapiti Nome e cognome: \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Tirocinante \_\_\_\_\_

Data e luogo di nascita \_\_\_\_\_

Periodo di tirocinio dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

*N.B. Il tirocinante è tenuto a rispettare l'orario concordato nel Progetto Formativo. Le firme del tirocinante e del tutor del soggetto ospitante vanno apposte per ogni giornata di presenza. In caso di assenze prolungate o comportamenti non conformi a quanto concordato nel Progetto Formativo (sia da parte del tirocinante, sia da parte del soggetto ospitante), tirocinante o tutor soggetto ospitante sono tenuti a mettersi in contatto con il tutor dell'ente promotore (Comune di Montalto Uffugo). La corretta tenuta del presente Registro è responsabilità del tutor del soggetto ospitante che, al termine del tirocinio, dovrà anche attestare la dichiarazione di frequenza sottostante.*

### DICHIARAZIONE DI FREQUENZA

Le giornate di effettiva presenza del tirocinante sono state \_\_\_\_ (n. giornate), pari ad un numero complessivo di ore \_\_\_\_.

Il presente registro è stato chiuso in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ giorno in cui è terminato il tirocinio.

Dopo averlo revisionato, si conferma che lo stesso è tenuto correttamente e regolarmente firmato dal tirocinante.

Data, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma tutor del soggetto ospitante





MESE: \_\_\_\_\_ ANNO: \_\_\_\_\_

GG.	ATTIVITA' PRINCIPALI DELLA GIORNATA	ORE TOT.	FIRMA TIROCINANTE	FIRMA TUTOR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALE ORE PRESENZA MESE:	_____		

