



UNIONCAMERE



PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

GARANZIA GIOVANI

CRESCERE IN DIGITALE

Allegato alla convenzione sottoscritta in datacon protocollo: (inserire CF
 Tirocinante) _____

LE PARTI DI SEGUITO INDICATE

<u>SOGGETTO PROMOTORE</u>	
Denominazione	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Numero e data di Accreditamento (solo per le Aziende Speciali operanti a livello regionale)	
Sede legale in (via, n., civico, cap città prov)	
Legale Rappresentante	
Nato a	
Il (gg/mese/anno)	
intende delegare qualcuno alla firma dei documenti di questo tirocinio?	
Nome e Cognome del delegato*	
luogo di nascita del delegato	
data di nascita del delegato	

FAC SIMILE

*la delega con fotocopia dei documenti di identità di delegato e delegante va allegata alla presente documentazione



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



UNIONCAMERE



SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione (indicare la ragione sociale)	
Codice fiscale	
Partita Iva	
Numero iscrizione R.I. / R.E.A.	
Codice ATECO	
Settore Economico prevalente	
Sede legale in (via, n., civico, cap città prov)	
Sede operativa di tirocinio (via, n., civico, cap, città prov)	FAC SIMILE
Legale Rappresentante	
Nato a	
Il (gg/mese/anno)	
intende delegare qualcuno alla firma dei documenti di questo tirocinio?	
Nome e Cognome del delegato*	
luogo di nascita del delegato	
data di nascita del delegato	
N. dipendenti/soci	



UNIONCAMERE



N. soci o collaboratori familiari stabilmente impiegati in quanto priva di dipendenti	
Numero dei dipendenti a tempo indeterminato (senza contare apprendisti) presenti nella sede operativa sede del tirocinio alla data odierna	
Numero dei dipendenti a tempo determinato con data inizio anteriore all'avvio tirocinio e scadenza posteriore a fine tirocinio alla data odierna	
Numero dei tirocinanti extracurricolari presenti nella sede operativa alla data odierna	
Azienda iscritta albo imprese artigiane n. iscrizione	
L'azienda è seguita dallo studio (**)	
nella persona di (**)	

FAC SIMILE

*la delega con fotocopia dei documenti di identità di delegato e delegante va allegata alla presente documentazione

(**) campi facoltativi

TIROCINANTE	
Nome e cognome	
Codice fiscale	
Residente in (via, n., civico, cap città prov)	
Sesso	
Nato a	
Il (gg/mese/anno)	



UNIONCAMERE



Comune	
Provincia	
Livello di studio	
Cellulare	
Email	

- Condizione del Tirocinante: verifica stato di NEET come da autodichiarazione che si allega
- In caso di giovane con disabilità di cui all'art. 1 c.1 L. 68/1999: verifica stato di NEET E DISABILITÀ' ACCERTATA DAL CPI come da autodichiarazione che si allega
- [COMPILARE] Tutor/Referente del Soggetto Promotore: Nome/Cognome/data e luogo di nascita/CF/Qualifica-ruolo/Cellulare/Email
- [COMPILARE] Tutor del Soggetto Ospitante: Nome/Cognome/data e luogo di nascita/CF/Qualifica-ruolo/Cellulare/Email

SI IMPEGNANO A DARE ATTUAZIONE AL PRESENTE PROGETTO FORMATIVO COME DI SEGUITO INDICATO

1.GESTIONE OPERATIVA DEL TIROCINIO

Durata del tirocinio complessiva*	6 mesi
Data di inizio	
Data di fine	
Orario settimanale previsto dal Contratto o accordo collettivo applicato dal Soggetto Ospitante (ore):	
Orario settimanale previsto per il Tirocinante**:	[indicare monte ore]



UNIONCAMERE



Lunedì (se previsto) ore totali giorno	
Martedì (se previsto) ore totali giorno	
Mercoledì (se previsto) ore totali giorno	
Giovedì (se previsto) ore totali giorno	
Venerdì (se previsto) ore totali giorno	
Sabato (se previsto) ore totali giorno	
Domenica (se previsto) ore totali giorno	
pausa pranzo (in minuti)	
fruibile	dalle ore _____ alle ore: _____
Apertura dei locali aziendali	
Chiusura dei locali aziendali	
Eventuale Sospensione tirocinio per chiusura programmata locali aziendali	dal _____ al _____
Descrizione sospensione	
N. Posizione INAIL del Tirocinante	
Compagnia Assicurazione RC	
N. Polizza	

* Vista la chiusura del progetto al 31 agosto 2023, la data di fine tirocinio non potrà superare tale termine, quindi, qualora il recupero del periodo di sospensione comporti una nuova data di fine tirocinio oltre tale termine, il relativo periodo oltre tale data non potrà essere recuperato e verranno quindi riconosciute le sole indennità maturate fino a quel momento.



UNIONCAMERE



** Non deve superare le ore previste dal contratto o accordo collettivo applicato al Soggetto Ospitante e comunque non oltre 40 ore settimanali. Non è possibile prevedere oltre 8 ore al giorno. Non è possibile svolgere il tirocinio in fascia notturna. Oltre le sei ore di tirocinio occorre prevedere almeno 30 minuti di pausa pranzo.

2. SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

2.1 ATTIVITÀ, OBIETTIVI E CONTENUTI FORMATIVI OGGETTO DEL TIROCINIO

Consentire al Tirocinante di sperimentare nel contesto operativo del Soggetto Ospitante-aziendale le nozioni acquisite nel corso “Crescere in digitale” così da applicarle concretamente al contesto aziendale.

Al fine di rendere il tirocinio una reale occasione di inserimento nel mondo del lavoro, la compilazione delle attività, obiettivi e contenuti del Progetto Formativo è stata strutturata individuando, all’interno dell’Allegato A, 5 “**ambiti**” che rappresentano le macro aree di attività in cui può esser svolto il tirocinio.

Per ogni ambito sono state evidenziate le “**attività digitali**” che possono essere svolte dal Tirocinante e ricondotte a specifiche “**attività dell’ADA**”.

Le “**attività dell’ADA**”, ognuna volta al raggiungimento di un risultato atteso, sono raggruppate in “**Codici ADA**” (acronimo di Aree di Attività) e 24 “**Aree SEP**” Settori Economico Professionali¹.

Ai fini della compilazione del presente Progetto Formativo sono stati selezionati i 4 Settori Economico Professionali più attinenti alle finalità di Crescere in Digitale.

Sulla base dell’Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni le attività svolte vengono infine ricondotte ad una delle professioni identificate dal **CP2011** - Classificazione Ufficiale delle Professioni Istat.

ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE:

Le attività, gli obiettivi formativi e i contenuti oggetto del tirocinio devono essere riportati nella tabella che segue unitamente alle rispettive specifiche.

Per la compilazione consultare l’**Allegato A** e riportare i valori nei quadri sottostanti procedendo come segue:

1. scegliere un’**Attività Digitale** principale;

¹ È possibile consultare l’elenco completo sul sito dell’Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni <https://atlantelavoro.inapp.org>



UNIONCAMERE



2. riportare l'**Ambito dell'Attività Digitale** principale individuata;
3. in base all'**Attività Digitale** principale scegliere un **Codice ADA** principale ed un eventuale **Codice ADA** secondario;
4. in base ai valori **Codice ADA principale e secondario** indicare le relative **Attività dell'ADA**;
5. riportare il valore **Area SEP** corrispondente all'**Attività dell'ADA** principale;
6. riportare il **Codice CP** dell'**Attività dell'ADA** principale come riportato nell'allegato. Nel caso siano disponibili più Codici CP scegliere il più pertinente.

È possibile individuare eventuali altre **5 Attività Digitali** secondarie (anche in **Ambiti** differenti)

Quadro delle attività prevalenti (obbligatorio)	
Attività Digitale oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati	
Ambito dell'Attività Digitale oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati	
Codice ADA (Area Di Attività)	principale
	secondario (non obbligatorio)
Attività dell'ADA	principale
	secondario (non obbligatorio)
Area SEP (Settore Economico Professionale)	
Codice CP (Codice Professionale 2011 ISTAT/ISFOL) *	



UNIONCAMERE



Quadro delle attività Digitali Secondarie (facoltativo)	
1	
2	
3	
4	
5	

FAC SIMILE

* Sull'attestazione di competenze, sul dossier e sulla scheda SAP saranno riportate le competenze acquisite relativamente alla Figura professionale indicata alla voce Codice CP e Denominazione (Codice Professionale 2011 ISTAT/ISFOL) di cui sopra subordinatamente allo svolgimento di almeno il 70% del monte orario complessivo del tirocinio e dietro valutazione certificata da parte del Soggetto Ospitante validata dal Soggetto Promotore.

2.2 MONITORAGGIO

Il Tirocinante è tenuto a compilare - in via telematica - quotidianamente il registro delle presenze; le presenze quotidiane vanno validate dal Tutor aziendale. Il Registro delle attività didattiche è redatto dal Tirocinante e validato dal Tutor aziendale con cadenza mensile.

Le conoscenze acquisite nel corso del tirocinio saranno monitorate attraverso:

- attività realizzate quotidianamente;
- risultati attesi per il Soggetto Ospitante;
- conoscenze conseguite dal Tirocinante e loro avanzamento;

e confluiranno nell'attestazione di competenze e sul dossier che il Soggetto Ospitante certificherà al termine del tirocinio.

3 . OBBLIGHI DEI SOTTOSCRITTORI DEL PROGETTO FORMATIVO

3.1 Obblighi del tutor del Soggetto Promotore

- a) collabora alla stesura del Progetto Formativo del tirocinio;



UNIONCAMERE



- b) nel caso di Tirocinante con disabilità di cui all'art. 1 c. 1 della L. 68/1999, collabora alla stesura del Progetto Formativo del tirocinio in stretta collaborazione con il Soggetto Ospitante e il Tirocinante nel rispetto delle disabilità di quest'ultimo;
- c) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- d) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel presente Progetto Formativo con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del Soggetto Ospitante e del Tirocinante;
- e) 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;
- f) concorre, sulla base degli elementi forniti dal Soggetto Ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

3.2 Obblighi del tutor del Soggetto Ospitante

- a) favorire l'inserimento del Tirocinante;
- b) promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del Progetto Formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del Soggetto Ospitante;
- c) controllare e validare la documentazione relativa al tirocinio (registro delle presenze e didattico) per l'intera durata del tirocinio;
- d) accompagnare e supervisionare il percorso formativo del Tirocinante, nonché collaborare con il Soggetto Promotore ai fini dell'attestazione delle competenze;
- e) nel caso di Tirocinante con disabilità di cui all'art. 1 c. 1 della L. 68/1999, consentire al Tirocinante lo svolgimento delle specifiche mansioni nel rispetto delle sue disabilità e delle condizioni di sicurezza e di igiene della vigente normativa in materia di salute e sicurezza, garantire specifica sorveglianza assistenziale e sanitaria se richiesta dalla categoria di disabilità sollevando da qualsiasi onere il Soggetto Promotore;
- f) impegnarsi a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio indicati nel Progetto Formativo;
- g) assicurare che il Tirocinante riceva, ai sensi dell'art. 6 c. 6 della convenzione, adeguata formazione generale ai sensi dell'art. 37 c. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08; e formazione specifica ai sensi degli artt. 36 e 41 del D. Lgs 81/08 in materia di Informazione ai lavoratori e Sorveglianza sanitaria entro 60 giorni dall'avvio del tirocinio.

3.3 Obblighi del Tirocinante:



UNIONCAMERE



- a) svolgere le attività previste dal Progetto Formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- b) compilare on line, su base giornaliera, il **Registro delle presenze** e su base mensile il **Registro didattico** (come indicato nel paragrafo 2.2 del presente Progetto Formativo) e il **Report formativo finale**;
- c) seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- d) 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") e partecipare al modulo formativo, curato dal Soggetto Ospitante art. 6 c.5 della convenzione, ai sensi dell'art. 37 c. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08; e degli artt. 36 e 41 in materia di Informazione ai lavoratori e Sorveglianza sanitaria;
- e) 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;
- f) prendere atto della convenzione e dei suoi contenuti ed essere a conoscenza che in caso di proprio comportamento tale da far venire meno le finalità del Progetto Formativo le parti potranno recedere dalla Convenzione e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto;
- g) restituire eventuali somme indebitamente percepite, qualora sulla base degli esiti dei controlli risulti carente uno o più requisiti dichiarati.

4. DIRITTI DEL TIROCINANTE:

Al Tirocinante è riconosciuto il diritto a:

- a) percepire un'indennità di partecipazione nella misura e nelle modalità indicate in precedenza dagli artt. 4 comma 5 e comma 6 della Convenzione di tirocinio extracurricolare di cui il presente Progetto Formativo è parte integrante, da accreditarsi su conto corrente IBAN bancario/postale IBAN (a cura del Tirocinante);
- b) sospendere il tirocinio, dietro presentazione di documentazione sanitaria, in caso di maternità, o prolungata malattia (art. 11 c. 2 della Convenzione).
- c) interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al tutor o referente del Soggetto Promotore ed al tutor aziendale con decorrenza dal giorno successivo alla comunicazione medesima;
- d) ottenere il rilascio da parte del Soggetto Promotore dell'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite secondo quanto indicato dal Soggetto Ospitante qualora



UNIONCAMERE



abbia svolto il monte ore minimo (70% del monte ore complessivo) (art. 4 c.7 della Convenzione).

LE PARTI CONVENGONO CHE

- tutte le variazioni attinenti al presente Progetto Formativo individuale, debitamente motivate, devono essere motivate per iscritto ed essere accettate da tutti sottoscrittori;

LE PARTI ALTRESÌ DICHIARANO

- che le informazioni contenute nel presente Progetto Formativo sono rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445;
- che hanno preso visione dell'Informativa sul Trattamento dei dati personali ed autorizzano, ai sensi e per effetto del D. Lgs. 101/2018 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD), il trattamento anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto Formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio da parte del Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio. L'informativa sul trattamento dei dati è disponibile sul sito crescereindigitale.it nella sezione "Termini di Servizio e Informativa Privacy".

Data e luogo _____

Firma per presa visione ed accettazione del Tirocinante

.....

Firma del Soggetto Promotore

.....

Firma del Soggetto Ospitante

.....