

Rep. n. _____ Prot. _____ del ____/____ Anno: _____ Titolo: _____ Classe: _____ Fascicolo: _____

CONVENZIONE PER TIROCINI CURRICULARI

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI, con sede in Sassari, P.zza Università n. 21, codice fiscale/P.I. 00196350904, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentata dal Dirigente dell'Area didattica, orientamento e servizi agli studenti dott. Paolo Pellizzaro, nato a Sassari (prov. SS) il 02/07/1961, domiciliato per la carica presso la medesima;

E

..... con sede legale in – Via – codice fiscale/P.I. d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", legalmente rappresentata da, nato/a a prov. il

PREMESSO

- che il sistema formativo e il sistema produttivo ritengono importante sviluppare adeguate forme di raccordo tra il mondo della formazione e ricerca e il mondo del lavoro, al fine di migliorare la qualità dei processi formativi e favorire la diffusione della cultura d'impresa;
- che l'art. 2, lett. B del D.M. n. 142/1998 contempla fra i soggetti promotori di attività formative di tirocinio le Università e gli Istituti d'istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, e successive modifiche e integrazioni, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859;
- che le Università promuovono tirocini curriculari da svolgere durante il periodo di frequenza al proprio corso di studi o di formazione, a favore dei propri studenti iscritti ai corsi di qualunque livello con la finalità di affinare il processo di apprendimento e di formazione, anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi universitari (CFU);
- considerato il Regolamento disciplinante la procedura di attivazione di tirocini e stage dall'Università degli Studi di Sassari approvato dal Senato Accademico nella seduta del 14 marzo 2007 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 marzo 2007;
- considerata la circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 15 luglio 1998, n. 92 recante "Tirocini formativi e di orientamento. D.M. 142 del 25/3/98";
- considerato il Decreto legge n. 138 del 13 agosto 2011, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 148/2011, e considerata la Legge n. 92 del 28 giugno 2012 "Disposizioni del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";
- Tutto ciò premesso, da considerare parte integrante e sostanziale della presente convenzione tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante, come sopra rappresentati.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Principi

L'Università degli Studi di Sassari promuove il tirocinio formativo quale misura di politica attiva, finalizzata ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi.

I tirocini formativi non costituiscono rapporto di lavoro. Sono svolti da persone di età non inferiore ai sedici anni che hanno assolto l'obbligo di istruzione.

Il tirocinio si realizza sulla base di un progetto formativo concordato fra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante che definisce gli obiettivi formativi da conseguire, nonché le modalità di attuazione.

Il tirocinante non deve svolgere attività in autonomia, né di responsabilità, né tali che possano arrecare danno a se stesso o ad altri.

Art. 2 - Destinatari

La presente convenzione quadro regola i rapporti tra l'Università e il soggetto ospitante aventi ad oggetto l'attivazione di tirocini curriculari, previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione, in favore degli studenti dei corsi di laurea, laurea magistrale, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione e master di I e di II livello.

Art. 3 - Durata

La durata massima dei tirocini curriculari, comprensiva di proroghe e rinnovi, non può essere superiore a dodici mesi.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché il periodo di astensione obbligatoria per maternità.

Nell'ambito dei massimali previsti, la durata effettiva del tirocinio è indicata all'interno del progetto formativo e deve essere congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire.

In caso di interruzione del tirocinio, il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al Dipartimento proponente (per il soggetto promotore). Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti.

Nel caso di proroga del tirocinio la richiesta deve essere presentata dal soggetto ospitante o dal tirocinante e, laddove necessario, contenere un'integrazione dei contenuti del progetto formativo.

L'orario settimanale di svolgimento del tirocinio è di 30 ore e deve essere svolto durante gli orari di accesso ai locali della sede di svolgimento del tirocinio che devono essere indicati nel progetto di tirocinio.

Art. 4 - Modalità di attuazione

I tirocini sono attivati sulla base della presente convenzione stipulata tra l'Università degli Studi di Sassari (soggetto promotore) e il soggetto ospitante. Per informazioni sull'iter procedurale, sulla modulistica e sulla normativa che regola i tirocini curriculari, dall'attivazione al rilascio dell'attestato finale, il soggetto ospitante può fare riferimento all'Ufficio Stage del Dipartimento proponente.

Per ciascun tirocinante deve essere predisposto un progetto formativo redatto secondo lo schema fornito dal soggetto promotore contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor universitario e del tutor aziendale;
- la durata del tirocinio;
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e responsabilità civile;

Il contenuto del progetto, con particolare riguardo alle attività e agli obiettivi del percorso formativo, viene concordato tra il Soggetto promotore ed il Soggetto ospitante ed è firmato dal Direttore del Dipartimento proponente o dal un suo delegato, dal legale rappresentante dell'azienda/Ente ospitante e dal tirocinante (per accettazione).

Eventuali modifiche successive alla sottoscrizione del progetto formativo saranno concordati dalle parti tramite comunicazioni scritte che saranno allegate al progetto formativo diventandone parte integrante.

Art. 5 - Numero di tirocini attivabili

Il soggetto ospitante si impegna a rispettare la proporzione numerica tra lavoratori assunti a tempo indeterminato e tirocinanti secondo quanto stabilito dall'art. 1 comma 3 del D.M. 25.3.1998 n. 142 che dispone quanto segue: le aziende con dipendenti a tempo indeterminato da 1 a 5 possono inserire un tirocinante; le aziende con dipendenti a tempo indeterminato da 6 a 19 possono inserire fino a 2 tirocinanti contemporaneamente; le aziende con 20 o più dipendenti a tempo indeterminato possono inserire contemporaneamente un numero di tirocinanti in misura non superiore al 10% dei dipendenti. L'azienda si impegna inoltre a comunicare tempestivamente al Dipartimento ogni eventuale cambiamento nel numero dei dipendenti a tempo indeterminato che comprometta il rispetto dei limiti numerici imposti dalla legge.

Art. 6 - Obblighi del soggetto promotore

Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio. In particolare i compiti del soggetto promotore sono:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;

- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel progetto formativo e delle modalità attuative del tirocinio.

Art. 7 - Obblighi del soggetto ospitante

Spetta al soggetto ospitante:

- sottoscrivere la convenzione con l'Università nel rispetto della vigente normativa;
- contribuire all'elaborazione e sottoscrivere il progetto formativo legato allo specifico tirocinante;
- individuare il tutor aziendale¹, che ha il compito di seguire il tirocinante per garantire il valore formativo dell'esperienza e assicurare il rispetto dei contenuti del progetto formativo.

Qualora il tutor debba essere sostituito da altra persona durante lo svolgimento del tirocinio, il nominativo del sostituto deve essere tempestivamente trasmesso, mediante comunicazione scritta, al soggetto promotore, che provvederà ad aggiornare i dati del progetto formativo. Al tutor aziendale spetta anche il compito di validare il registro delle presenze del tirocinante e redigere l'attestato finale sulla valutazione dell'esperienza;

- comunicare tempestivamente l'eventuale proroga, interruzione o conclusione anticipata del tirocinio. Le suddette comunicazioni dovranno essere debitamente motivate e sottoscritte dal tutor aziendale;
- garantire che i locali nei quali si svolge l'attività di tirocinio siano adeguati ai parametri richiesti dalla Legge n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, recante norme in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, etc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- impegnarsi a non esporre il tirocinante a situazioni di pericolo e a non affidargli compiti dalla cui esecuzione dipenda la salute e la sicurezza propria e di terzi soggetti;
- garantire al tirocinante l'assistenza e la formazione necessaria al buon esito del tirocinio;
- consentire al tutor universitario di contattare il tirocinante e il tutor aziendale per verificare l'andamento dello stage;
- al termine del tirocinio, redigere un attestato finale per il tirocinante specificando le abilità e le competenze acquisite dallo stesso ed esprimendo un giudizio complessivo sull'esperienza.

Art. 8 - Diritti e doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento dei tirocini curriculari, i tirocinanti si impegnano a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- compilare giornalmente il registro delle presenze rilasciato dal Dipartimento;
- qualora il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- qualora 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 ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.

Art. 9 - Incompatibilità e divieti

I tirocinanti non possono essere adibiti ad attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio ed esplicitati nel progetto formativo. Il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da Soggetto promotore e da Soggetto ospitante.

Art. 10 - Garanzie assicurative

Il soggetto promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro sulla base dell'attuazione della "gestione Inail per conto dello Stato", nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda ma rientranti nel progetto formativo.

¹ *Si fa presente che per determinati Corsi di laurea il soggetto ospitante dovrà individuare il tutor aziendale condividendo e concordando la scelta con il Dipartimento promotore, sulla base di professionalità compatibili con gli obiettivi formativi richiesti dal Corso di laurea di appartenenza del tirocinante.*

In caso di infortunio durante lo svolgimento dello stage/tirocinio formativo, il soggetto ospitante, tramite il tutor aziendale di riferimento, si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al soggetto promotore, trasmettendo il certificato medico indicante la prognosi e la necessaria documentazione. Il procedimento relativo ad eventuale infortunio sarà espletato dal soggetto promotore che ha attivato le relative coperture assicurative.

Art. 11 - Trattamento dei dati

Le Parti provvedono al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente Convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini, nonché si impegnano a trattare i dati personali unicamente per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione, in conformità al disposto del D. Lgs. N.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ed alle previsioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento ed alla libera circolazione dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Art. 12 - Responsabilità per danni

Le parti si danno reciprocamente atto che, in forza del presente accordo, nessuna responsabilità per danni a persone o cose del soggetto ospitante cagionate dal tirocinante, potranno essere imputate al soggetto promotore.

Art. 13 - Decorrenza e durata della convenzione

La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e avrà la durata di un anno; per il proseguo sarà necessario specifico provvedimento di rinnovo.

Nel caso in cui dovessero verificarsi ipotesi di grave inosservanza delle disposizioni contenute nella presente convenzione, la stessa potrà essere revocata previa comunicazione A.R. entro 10 gg. dall'evento contestato.

Art. 14 - Oneri fiscali e spese di registrazione

La presente convenzione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 10-bis del D.L. n. 41 del 22.03.2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 69 del 21.05.2021. Sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986 e le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

Art. 15 - Foro competente

Per ogni eventuale evenienza, legata alla presente convenzione, le parti determinano fin d'ora quale Foro competente, in via esclusiva, quello di Sassari.

Art. 16 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto o esplicitato dalla presente Convenzione si rimanda alla normativa vigente.

Letto, approvato e sottoscritto in Sassari, _____

Per _____

Il Rappresentante Legale

Per l'Università degli Studi di Sassari

Il Dirigente Area didattica, orientamento e servizi agli studenti

(Dott. Paolo Pellizzaro)