



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

CIRCOLARE

Area II - Comunicazione ed Affari generali

Ufficio Legale e Contratti

AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO
 AI PRESIDENTI DEI CORSI DI LAUREA
 AI DELEGATI AL PLACEMENT
 AI RESPONSABILI DEGLI UFFICI DIDATTICA DEI DISTRETTI

PROT. N. 95448 del 24/04/2018

REP. N. 83/2018 /

ANNO TIT. CL. F.LO

ALLEGATI: 2

OGGETTO: Tirocini di formazione e di orientamento "curriculari"

Si ricorda che i tirocini curriculari possono essere svolti dagli studenti durante il corso di studio o di formazione e possono essere finalizzati anche al conseguimento di CFU.

Si rappresenta che con delibera del Senato Accademico Rep.n.156/2017 del 26/09/2017 è stato approvato lo schema di "Convenzione quadro per tirocini di formazione ed orientamento curriculare" e la relativa modulistica.

Le cd. "convenzioni quadro" per tirocini, cioè le convenzioni per tirocini di interesse comune a più corsi di studio e/o strutture didattiche, sono di competenza dell'Amministrazione centrale.

A tale riguardo si trasmette:

- 1) delibera del Senato Accademico Rep.n.156/2017;
- 2) schema di convenzione quadro;
- 3) fac-simile di richiesta attivazione di una convenzione quadro.

Le richieste di attivazione di "convenzioni quadro" così formulate dovranno essere presentate dal soggetto proponente mediante PEC al seguente indirizzo: ammicent@pec.unisa.it.

Le richieste di attivazione acquisite al protocollo di Ateneo saranno oggetto di valutazione da parte dell'Ufficio Diritto allo Studio – Servizio Placement e del Delegato del Rettore al Placement, in collaborazione con l'Ufficio Legale e Contratti. L'Ufficio preposto provvederà ad acquisire tutte le informazioni necessarie sul soggetto proponente e, nel caso in cui riterrà la "convenzione quadro" di interesse per l'Ateneo e per gli studenti universitari, la sottoporrà al Rettore per la controfirma.

Ogni "convenzione quadro", firmata e repertoriata, sarà trasmessa alle strutture dipartimentali interessate per la successiva attivazione.



Si ricorda, altresì, che il Senato Accademico con delibera del 17 novembre 1998 ed il Consiglio di Amministrazione con delibera del 19 novembre 1998 hanno deliberato *"di demandare ai Consigli di Facoltà e/o Corso di Laurea la valutazione in merito alla rispondenza dei tirocini alle attività didattiche ed ai Dipartimenti la definizione delle relative pratiche e la loro gestione amministrativa"*. Tale disposizione è da ritenersi ancora valida compatibilmente con l'attuale organizzazione amministrativa dell'Ateneo; pertanto tutte le attività inerenti la gestione dei tirocini formativi saranno espletate dai Dipartimenti in conformità dell'art.26 dello Statuto universitario vigente.

Anche a riguardo delle convenzioni per tirocini di formazione e di orientamento stipulate dai Dipartimenti, è stato elaborato uno schema di convenzione e di progetto formativo, che si allegano alla presente circolare, auspicandone l'utilizzo da parte di ogni singolo Dipartimento.

In particolare si evidenzia che nel progetto formativo allegato (utilizzabile anche per i tirocini extracurricolari con le dovute modifiche) è stato ribadito l'impegno del Soggetto ospitante, in caso di infortunio del tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio, di comunicare tempestivamente l'evento sia al Dipartimento sia al Responsabile dell'Ufficio Stato Giuridico e Formazione dell'Ateneo, al fine di consentire a quest'ultimo di trasmettere la denuncia di infortunio all'INAIL in via telematica entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Inoltre il tirocinante dovrà trasmettere tempestivamente copia del certificato medico di infortunio lavorativo e una relazione scritta sull'infortunio all'Ufficio Stato Giuridico e Formazione.

Inoltre si rappresenta la necessità di repertoriare tutte le convenzioni per tirocini curriculari stipulate dai Dipartimenti in TITULUS, mettendo in copia conoscenza l'Ufficio CAOT e Placement e l'Ufficio Stato Giuridico e Formazione.

Infine si ricorda che per i **tirocini non curriculari** (o extracurricolari), che possono essere svolti dai laureati entro i 12 mesi dal conseguimento della laurea, laurea magistrale, dottorato di ricerca, master ecc., deve essere previsto un rimborso spese obbligatorio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Amministrazione

La normativa di riferimento è quella regionale, varia quindi in base alla regione in cui si svolge il tirocinio. Per i tirocini non curriculari da svolgersi in Regione Campania si rimanda alla circolare rep. n. 139/2013.

Il Direttore Generale

Enrico Periti



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO

Delibera n. 156/2017 del Senato Accademico del 26/09/2017

pag. 3/3

OGGETTO: Tirocini di formazione e di orientamento "curriculare" - nuovo schema di convenzione quadro.

N. o.d.g.: 08/04		Rep. n. 156/2017		Prot. n. 194899		UOR: UFF. LEGALE E CONTRATTI			
Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Prof. Aurelio Tommasetti	X				Prof. Vincenzo Piluso	X			
Prof.ssa Cira Perna	X				Prof. Mario Vento	X			
Prof. Alfredo de Santis	X				Prof. Roberto Scarpa	X			
Prof. Annibale Elia	X				Prof. Salvatore Vaccaro	X			
Prof. Mario Capunzo				X	Prof. Carmine Pinto				X
Prof.ssa Rita Patrizia Aquino	X				Dott. Diego Barletta	X			
Prof. Stefano Riemma	X				Dott. Paolo Diana	X			
Prof.ssa Maria Transirico	X				Sig. Antonio Trivelli				X
Prof.ssa Virginia Zambrano				X	Sig.ra Vincenzina Palumbo	X			
Prof.ssa Maria Passaro	X				Dott. Leonardo Maria Claps	X			
Prof. Placido Neri	X				Sig. Luigi Bottiglieri				X
Prof.ssa Rosa Maria Grillo	X				Sig. Giovanni Gaeta	X			
Prof. Sergio Perongini	X				Sig. Angelo Lorusso	X			
Prof. Vincenzo Loia	X				Sig. Francesco Marra	X			
Prof. Maurizio Sibilio	X				Sig. Mario Passaro	X			

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

Il Rettore ricorda che il D.M. 509/99 ("Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei"), successivamente modificato dal D.M. 270/2004, introduce, tra le attività formative indispensabili ai fini degli obiettivi formativi e qualificanti, quelle attività volte ad agevolare le scelte professionali tramite la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tra cui i tirocini formativi e di orientamento al lavoro di cui al D.M. 142/98 (Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento), per cui i cd. tirocini "curricolari" rientrano in un percorso formale di istruzione, ai quali viene attribuito un numero di crediti formativi e non si applicano le "Linee guida in materia di tirocini" adottate con l'accordo intervenuto tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013.

Il Senato, nella riunione del 29 ottobre 2013, alla luce della normativa richiamata, ha deliberato "di adottare per le convenzioni per tirocini formativi e di orientamento extra curricolari, in cui l'Università (o una sua struttura) si configuri come soggetto promotore, uno schema di convenzione che riprenda i principi stabiliti dalle Linee guida nazionali e che corrisponda allo schema predisposto dalla Regione Campania per l'attivazione di tirocini formativi in Regione Campania...".

Il Rettore rappresenta l'opportunità di adottare anche per le convenzioni per tirocini formativi e di orientamento curricolari un *format* di Ateneo.

A tale scopo, il prof. Francesco Colace, Delegato del Rettore al *Placement*, ha trasmesso uno schema di convenzione quadro per tirocini curriculari da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.

E' stato, altresì, elaborato e trasmesso un *format* di richiesta di attivazione di convenzione quadro per tirocini curriculari per le aziende interessate, da compilare indicando i corsi di studio che hanno attinenza con le attività da esse svolte.

Il Senato,

- Udita la relazione del Rettore;
- Visto lo Statuto universitario vigente;
- Visto il Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, emanato di concerto con il Ministro della Pubblica Istruzione e con il Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica del 25/3/1998, n. 142 (Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.M. 509/99 ("Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei" e successive modificazioni ed integrazioni");
- Visto lo schema di convenzione quadro per tirocini formativi "curriculari" predisposto dal prof. Francesco Colace, Delegato del Rettore al *Placement*, nonché lo schema di richiesta di attivazione di convenzioni per tirocini curriculari;
- Rilevata l'opportunità di adottare, anche per i tirocini formativi curriculari, uno schema di convenzione quadro di Ateneo al fine di renderne più celere il procedimento di attivazione,

DELIBERA

- Di approvare lo schema di convenzione quadro per tirocini di formazione ed orientamento curriculare e la relativa modulistica, allegati alla presente delibera per formarne parte integrante;
- Di demandare al Rettore la sottoscrizione delle convenzioni quadro per tirocini curriculari che risultano rispondenti al *format* in oggetto.

Per motivi d'urgenza, la presente delibera è letta e approvata seduta stante.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

CONVENZIONE QUADRO

PER TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO "CURRICULARE"

TRA

L'Università degli Studi di Salerno, con sede legale in Fisciano (SA), Via Giovanni Paolo II n.132, Codice Fiscale 80018670655, (d'ora in poi denominata anche "Università" o "soggetto promotore"), rappresentata dal Rettore pro tempore prof. Aurelio Tommasetti, nato a Napoli il 02/05/1966;

E

L'azienda/Ente _____, con sede legale in _____ Via _____, Codice fiscale _____, d'ora in poi denominato "Soggetto Ospitante", rappresentato da _____, nato/a a _____ il _____.

PREMESSO

- che il D.M. 25 marzo 1998, n. 142 reca norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento;
- che il D.M. 3 novembre 1999, n.509, "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei", successivamente modificato dal D.M. 270/2004, introduce, tra le attività formative indispensabili ai fini degli obiettivi formativi e qualificanti, quelle attività volte ad agevolare le scelte professionali, tramite la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tra cui i tirocini formativi e di orientamento al lavoro di cui al D.M. 142/98;
- che l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano - "Linee guida in materia di tirocini ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92", sottoscritto il 24 gennaio 2013 - che stabilisce che i tirocini curriculari non rientrano tra le materie oggetto delle Linee guida;
- la nota prot. N. _____ del ___/___/___ il _____ rappresenta l'interesse a stipulare una convenzione quadro per i tirocini curriculari con durata di tre anni.



- la delibera del Senato Accademico del , Rep. N. /2017 con cui è stato approvato lo schema di convenzione quadro per tirocinio di formazione ed orientamento curriculare con relativa modulistica, demandando al Rettore la sottoscrizione delle convenzioni quadro per tirocini curriculari che risultano conformi allo stesso;
- il presente atto è rispondente allo schema di convenzione quadro per tirocinio di formazione ed orientamento curriculare approvato dal Senato Accademico con delibera del ...;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, studenti universitari in tirocinio di formazione ed orientamento, rientrante nelle attività formative previste dai vigenti Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio dell'Ateneo, su proposta del Soggetto Promotore, tenuto conto delle proprie attività e delle conseguenti disponibilità organizzative.

Il numero dei tirocini sarà comunque determinato dal Soggetto Ospitante sulla base delle effettive disponibilità dell'azienda/ente di volta in volta verificate e in base a quanto previsto in merito dalla normativa vigente.

Articolo 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997, non costituisce rapporto di lavoro. L'attività di tirocinio è prevista quale attività formativa del Corso di Studio di appartenenza del tirocinante.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico - organizzativo, e da un responsabile indicato dal Soggetto Ospitante. Quest'ultimo, tra l'altro, curerà la tenuta di un registro delle presenze delle attività formative del tirocinante. Inoltre, al termine del tirocinio, il soggetto ospitante renderà al soggetto promotore un documento di valutazione sull'attività formativa svolta e sulle competenze acquisite dal tirocinante.
3. Per ciascun tirocinante inserito presso il soggetto ospitante in base alla presente convenzione è



predisposto un Progetto formativo e di orientamento contenente, tra l'altro:

- a. i dati identificativi del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante;
- b. i nominativi del tutore designato dal soggetto promotore e del tutore nominato dal soggetto ospitante;
- c. la sede di svolgimento e il settore di attività;
- d. la durata del tirocinio, gli obiettivi, le competenze da acquisire, le attività formative previste e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza nel luogo di svolgimento del tirocinio stesso;
- e. gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile;
- f. l'eventuale entità dell'indennità di partecipazione corrisposta al tirocinante e le agevolazioni di altra natura eventualmente previste secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

L'inizio del tirocinio avverrà solo dopo la formalizzazione del progetto formativo e di orientamento.

Articolo 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- informare ricorrentemente il tutor accademico in merito all'esperienza di tirocinio;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, seguendo le indicazioni dei tutor e facendo riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze e concordando con loro eventuali variazioni –da formalizzare- sul periodo di svolgimento/sede delle attività;
- rispettare i tempi e gli orari di frequenza del tirocinio;
- rispettare i regolamenti interni e le norme disciplinari in uso presso il soggetto ospitante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio stesso;



- compilare il libretto diario delle attività svolte consegnato al tirocinante stesso dall'Università.

Articolo 4

Il Soggetto Promotore si impegna ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, mediante la speciale forma di "gestione per conto" dello Stato, ai sensi degli art. 127 e 190 del T.U. n. 1124/65 e del D.M. 10/10/85 e ss.mm.ii, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;

Tali coperture assicurative si estendono anche alle attività prestate dal tirocinante al di fuori della sede del tirocinio, purchè rientranti nel progetto formativo e di orientamento o preventivamente integrate mediante apposita comunicazione del Soggetto Ospitante.

Articolo 5

Il Soggetto Ospitante si impegna:

1. a verificare che il numero dei tirocinanti da accogliere non ecceda la soglia consentita dalla vigente normativa;
2. ad ottemperare, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 che prevede l'equiparazione del tirocinante al lavoratore dipendente del Soggetto Ospitante, a tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente;
3. a segnalare, in caso di incidente, l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, all'INAIL, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero delle Polizze sottoscritte dal Soggetto promotore) e al Soggetto Promotore;
4. a rispettare e a far rispettare il presente progetto formativo concordato in tutti gli aspetti nonché a segnalare tempestivamente alla Soggetto Promotore il mancato regolare svolgimento del progetto;
5. ad attestare, mediante firma e timbro apposti sul libretto diario in possesso del tirocinante, l'effettivo svolgimento delle attività programmate.

Articolo 6

La presente convenzione ha durata di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione ed è rinnovabile alla scadenza mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti.



Ciascuna delle parti può, prima della scadenza, recedere dalla convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con un preavviso di almeno tre mesi.

In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.

Articolo 7

Per qualsiasi controversia inerente la validità, l'interpretazione e/o l'esecuzione della presente convenzione, le parti indicano il foro territorialmente competente per l'Università degli Studi di Salerno.

Articolo 8

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire che i dati personali concernenti le stesse, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della convenzione mediante elaborazione manuale e/o automatizzata. Inoltre, per fini statistici, i suddetti dati, trattati solo in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici quando ne facciano richiesta per il perseguimento di fini istituzionali, nonché a soggetti privati quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali a cui si riferiscono. Titolari del trattamento sono rispettivamente il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Promotore. Le parti dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dall'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Articolo 9

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

Fisciano,

Università degli Studi di Salerno

Il Rettore

Prof. Aurelio Tommasetti

.....

.....

.....



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Salerno
Via Giovanni Paolo II, 142
84084 Fisciano (SA)

Oggetto: Richiesta attivazione Convenzione Quadro per svolgimento attività di tirocinio curriculare ai sensi della Legge 24 giugno 1997 n. 196 e del DM 142/98.

Ente Richiedente/Ospitante

L'Ente _____
Codice fiscale _____ Partita iva _____
Sede Legale in via _____ N° _____
CAP _____ Comune _____ Prov. _____
Telefono _____ Fax _____
E-mail _____ PEC _____
Sito internet _____
rappresentato da _____ nato a _____ il _____

Manifesta l'interesse a stipulare una Convenzione Quadro con l'Università degli Studi di Salerno, al fine di accogliere presso le proprie strutture studenti universitari in tirocinio di formazione ed orientamento appartenenti ai seguenti Corsi di Studio:

Data,

TIM
BRO e Firma Soggetto Ospitante

(da stampare su carta intestata)

REP.N.

**CONVENZIONE PER
TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO "CURRICULARE"**

TRA

Il Dipartimento di dell'Università degli Studi di Salerno, con sede legale in Fisciano (SA), Via Giovanni Paolo II n.132, Codice Fiscale 80018670655, (d'ora in poi denominata anche "Soggetto promotore"), rappresentata dal Direttore pro tempore prof., nato a ... il ..., ivi domiciliato per la carica;

E

L'azienda/Ente _____, con sede legale in _____ Via _____, Codice fiscale _____, Partita IVA _____, d'ora in poi denominato "Soggetto ospitante", rappresentato da _____, nato/a a _____ il _____.

PREMESSO

- che il D.M. 25 marzo 1998, n. 142 reca norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento;
- che il D.M. 3 novembre 1999, n.509, "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei", successivamente modificato dal D.M. 270/2004, introduce, tra le attività formative indispensabili ai fini degli obiettivi formativi e qualificanti, quelle attività volte ad agevolare le scelte professionali, tramite la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tra cui i tirocini formativi e di orientamento al lavoro di cui al D.M. 142/98;
- che l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano - "Linee guida in materia di tirocini ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92", sottoscritto il 24 gennaio 2013 - che stabilisce che i tirocini curriculari non rientrano tra le materie oggetto delle Linee guida;
- che con nota prot.n. _____ del ____/____/____ l'Azienda... ha rappresentato l'interesse a stipulare con il Dipartimento di ... una convenzione per i tirocini curriculari con durata di tre anni.

- il Consiglio del Dipartimento di ..., con delibera del..., ha approvato la stipula della convenzione per tirocini curriculari tra il Dipartimento di ... e l'Azienda...con durata di tre anni;

TANTO PREMESSO

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere, presso le proprie strutture, studenti universitari in tirocinio di formazione ed orientamento, rientrante nelle attività formative previste dai vigenti Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio dell'Ateneo, su proposta del Soggetto promotore, tenuto conto delle proprie attività e delle conseguenti disponibilità organizzative.

Il numero dei tirocini sarà comunque determinato dal Soggetto ospitante sulla base delle effettive disponibilità dell'azienda/ente di volta in volta verificate e in base a quanto previsto in merito dalla normativa vigente.

Articolo 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997, non costituisce rapporto di lavoro. L'attività di tirocinio è prevista quale attività formativa del Corso di Studio di appartenenza del tirocinante.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal Soggetto promotore, in veste di responsabile didattico - organizzativo, e da un responsabile indicato dal Soggetto ospitante. Quest'ultimo, tra l'altro, curerà la tenuta di un registro delle presenze delle attività formative del tirocinante. Inoltre, al termine del tirocinio, il soggetto ospitante renderà al soggetto promotore un documento di valutazione sull'attività formativa svolta e sulle competenze acquisite dal tirocinante.
3. Per ciascun tirocinante inserito presso il Soggetto ospitante in base alla presente convenzione è predisposto un Progetto formativo e di orientamento contenente, tra l'altro:
 - a. i dati identificativi del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante;
 - b. i nominativi del tutore designato dal Soggetto promotore e del tutore nominato dal Soggetto ospitante;
 - c. la sede di svolgimento e il settore di attività;

- d. la durata del tirocinio, gli obiettivi, le competenze da acquisire, le attività formative previste e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza nel luogo di svolgimento del tirocinio stesso;
- e. gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile;
- f. l'eventuale entità dell'indennità di partecipazione corrisposta al tirocinante e le agevolazioni di altra natura eventualmente previste secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

L'inizio del tirocinio avverrà solo dopo la formalizzazione del progetto formativo e di orientamento.

Articolo 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- informare ricorrentemente il tutor accademico in merito all'esperienza di tirocinio;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, seguendo le indicazioni dei tutor e facendo riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze e concordando con loro eventuali variazioni – da formalizzare - sul periodo di svolgimento/sede delle attività;
- rispettare i tempi e gli orari di frequenza del tirocinio;
- rispettare i regolamenti interni e le norme disciplinari in uso presso il soggetto ospitante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio stesso;
- compilare il libretto diario delle attività svolte consegnato al tirocinante stesso dall'Università.

Articolo 4

Il Soggetto promotore si impegna ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, mediante la speciale forma di "gestione per conto" dello Stato, ai sensi degli art. 127 e 190 del T.U. n. 1124/65 e del D.M. 10/10/85 e ss.mm.ii, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Tali coperture assicurative si estendono anche alle attività prestate dal tirocinante al di fuori della

sede del tirocinio, purchè rientranti nel progetto formativo e di orientamento o preventivamente integrate mediante apposita comunicazione del Soggetto ospitante.

I tirocini curriculari non sono soggetti alle Comunicazioni Obbligatorie.

Articolo 5

Il Soggetto ospitante si impegna:

1. a verificare che il numero dei tirocinanti da accogliere non ecceda la soglia consentita dalla vigente normativa;
2. ad ottemperare ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, che prevede l'equiparazione del tirocinante al lavoratore dipendente del Soggetto ospitante, a tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente;
3. in caso di infortunio del tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare tempestivamente l'evento al Dipartimento al quale afferisce il Corso di Studio del tirocinante e al Responsabile dell'Ufficio Stato Giuridico e Formazione dell'Università (secondo le indicazioni riportate nel progetto formativo), al fine di consentire a quest'ultimo di trasmettere la denuncia di infortunio all'INAIL in via telematica entro i tempi previsti dalla normativa vigente;
4. in caso di infortunio del tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare tempestivamente l'evento alle compagnie assicurative (facendo riferimento al numero delle Polizze sottoscritte dal Soggetto promotore) e al Soggetto promotore;
5. a rispettare e a far rispettare il presente progetto formativo concordato in tutti gli aspetti nonché a segnalare tempestivamente alla Soggetto promotore il mancato regolare svolgimento del progetto;
6. ad attestare, mediante firma e timbro apposti sul libretto diario in possesso del tirocinante, l'effettivo svolgimento delle attività programmate.

Articolo 6

La presente convenzione ha durata di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione ed è rinnovabile alla scadenza mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le Parti.

Ciascuna delle Parti può, prima della scadenza, recedere dalla convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, con un preavviso di almeno tre mesi.

In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.

Articolo 7

Per qualsiasi controversia inerente la validità, l'interpretazione e/o l'esecuzione della presente convenzione, le Parti indicano il foro territorialmente competente per l'Università degli Studi di Salerno.

Articolo 8

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire che i dati personali concernenti le stesse, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della convenzione mediante elaborazione manuale e/o automatizzata. Inoltre, per fini statistici, i suddetti dati, trattati solo in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici quando ne facciano richiesta per il perseguimento di fini istituzionali, nonché a soggetti privati quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali a cui si riferiscono. Titolari del trattamento sono rispettivamente il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Promotore. Le parti dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dall'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Articolo 9

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le Parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Articolo 10

La presente convenzione verrà registrata in caso d'uso a tassa fissa, a i sensi degli artt.5 e 39 del D.P.R. n.131 del 26/04/1986, a spese della Parte che richiederà la registrazione.

Articolo 11

Il presente atto verrà redatto in triplice copia originale, di cui due andranno al Soggetto promotore ed uno al Soggetto ospitante.

Fisciano,

Dipartimento di

Azienda

Il Direttore

Il Rappresentante Legale

Prof. _____

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

DIPARTIMENTO DI

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Relativo alla Convenzione per tirocinio di formazione ed orientamento (curriculare) stipulata con _____ in data _____, Repertorio N. _____

SOGGETTO PROMOTORE

Dipartimento di _____ dell'Università degli Studi di Salerno;

Sede in _____

Indirizzo PEC _____

Codice Fiscale _____

Rappresentante legale: _____, in qualità di Direttore pro tempore, nato a _____ il _____

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione _____ (specificare la natura giuridica)

Sede legale in _____

Indirizzo PEC _____

Codice Fiscale e Partita IVA _____

Rappresentante legale: _____, in qualità di _____, nato a _____ il _____

Attività economica esercitata _____

Codice ATECO _____

Numero Dipendenti a tempo indeterminato _____

TIROCINANTE

Cognome e nome del tirocinante;

Data e luogo di nascita _____

Cittadinanza _____

Residenza _____

Codice Fiscale _____

Telefono n. _____

Indirizzo e-mail _____

Iscritto al Corso di Laurea in _____

TUTORE DESIGNATO DAL SOGGETTO PROMOTORE: _____

TUTORE DESIGNATO DAL SOGGETTO OSPITANTE: _____

SEDE DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO: _____

Area professionale di riferimento

Settore di attività

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI, LE COMPETENZE DA ACQUISIRE, LE ATTIVITÀ FORMATIVE PREVISTE E LE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

DURATA DEL TIROCINIO: n. _____ mesi, a decorrere dal _____ e fino al _____

INDICAZIONE DELL'ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

N. CREDITI FORMATIVI PREVISTI PER L'ATTIVITÀ DI TIROCINIO:

POLIZZE ASSICURATIVE:

Posizione assicurativa INAIL: Gestione per conto dello Stato

Polizza assicurativa RC _____

Polizza assicurativa Infortuni _____

Ai sensi dell'art.5 della convenzione Rep.n. _____, a cui fa riferimento il presente progetto formativo, il Soggetto ospitante, in caso di infortunio del tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio, si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al Dipartimento al quale afferisce il Corso di Studio del tirocinante e al Responsabile dell'Ufficio Stato Giuridico e Formazione dell'Università, al fine di consentire a quest'ultimo al fine di consentire a quest'ultimo di trasmettere la denuncia di infortunio all'INAIL in via telematica entro i tempi previsti dalla normativa vigente (48 ore).

Il Responsabile pro tempore dell'Ufficio Stato Giuridico e Formazione dell'Ateneo è il dott. Pasquale Talarico, di cui si indicano di seguito il recapito telefonico e gli indirizzi e-mail a cui far pervenire la segnalazione dell'infortunio con copia della convenzione e del progetto formativo.

Inoltre all'Ufficio Stato Giuridico e Formazione vanno trasmessi, a cura del tirocinante, una copia del certificato medico di infortunio lavorativo e una relazione scritta sulle modalità in cui è avvenuto l'infortunio (orario dell'infortunio, data e ora di abbandono del posto del di lavoro, attività svolta in occasione dell'infortunio e cause dello stesso). Tale documentazione deve essere trasmessa con la massima tempestività per le vie brevi oppure tramite e-mail.

Ufficio Stato Giuridico e Formazione

Tel. 089 96 6204

e-mail p.talarico@unisa.it

e-mail ufgiufor@unisa.it

EVENTUALI INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALI ALTRE AGEVOLAZIONI DI ALTRA NATURA (solo se previsti)

Euro _____ (_____ in lettere _____) mensili;

rimborso spese documentate (vitto, trasporto, altro);

tickets restaurant;

altro (specificare)

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- Svolgere le attività previste dal presente progetto formativo e di orientamento, rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli orari e le regole di comportamento concordati nel presente progetto;
- rispettare i regolamenti interni e le norme disciplinari in uso presso il soggetto ospitante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

* rispettare gli obblighi di riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio per quanto attiene ai dati, alle informazioni o a tutto quanto acquisito in termini di conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti/servizi dell'azienda ospitante.

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ED AZIENDALI ED ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ:

Con la sottoscrizione del presente progetto si autorizza il trattamento dei dati personali e del soggetto ospitante ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Agli effetti delle vigenti leggi e nella consapevolezza delle conseguenze penali connesse a dichiarazioni mendaci, si dichiara che tutti i dati sopra riportati sono veri.

Fisciano, _____

Firma e timbro del soggetto promotore _____

Firma del tutore designato dal soggetto promotore¹ _____

Firma e timbro del soggetto ospitante _____

Firma del tutore designato dal soggetto ospitante _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

¹ Si ritiene opportuno far firmare il progetto anche ai tutori designati dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante, anche se non è obbligatorio, in modo tale che anch'essi siano a conoscenza sin dall'inizio del contenuto del progetto stesso, evitando successive comunicazioni.