

Copia

**COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO**  
Provincia di Pavia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**N. 92**

**CODICE ENTE N. 11299**

**16/07/2014**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO CON IL SERVIZIO PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI PAVIA.

L'anno **2014** il giorno **16** del mese di **Luglio** alle ore **18.30** nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale nei modi e nei termini di Legge.

Risultano presenti e assenti i seguenti Assessori:

<b>Nominativo</b>	<b>Carica</b>	<b>Presente</b>
Clensi Domizia	Sindaco	SI
Bruni Matteo	Vice Sindaco	SI
Ragni Oscar	Assessore-Consigliere	SI
Micucci Domenico	Assessore-Consigliere	SI
Milesi Maria Teresa	Assessore Esterno	NO

<b>Presenti n. 4</b>	<b>Assenti n. 1</b>
----------------------	---------------------

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Nigro Dr. Fausta**

Il Presidente Sig. **Clensi Domizia**, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sull'argomento in oggetto:

# APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO CON IL SERVIZIO PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI PAVIA.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta in data 15/07/2014 dal Responsabile di Area Amministrativa avente ad oggetto "APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO CON IL SERVIZIO PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI PAVIA."

Ritenutala meritevole di approvazione;

Visto l'allegato parere favorevole resi dal Funzionario Responsabile in ordine alla regolarità tecnica;

Dato atto della mancanza del parere contabile di competenza del Responsabile Area Finanziaria per mancanza del Bilancio 2014 il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 87 in data 9/7/2014, prevedendo i capitoli di spesa e di entrata (partite di giro) necessari per assumere l'impegno di spesa con determina derivante da questa delibera, così come indicati nella proposta del Responsabile Area Amministrativa;

Con voti unanimi e favorevoli espressi dagli aventi diritto in forma palese;

### DELIBERA

1. Di approvare l'allegata proposta di deliberazione predisposta in data 15/07/2014 dal Responsabile di Area Amministrativa avente ad oggetto "APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO CON IL SERVIZIO PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI PAVIA.
2. di dichiarare, con successiva ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, al fine di darne immediata comunicazione all'Amministrazione Provinciale per i provvedimenti di competenza

# **COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO**

## **PROVINCIA DI PAVIA**

### **Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale**

**Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO CON IL SERVIZIO PER L'IMPEGO DELLA PROVINCIA DI PAVIA.**

### **IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Su proposta dell'Assessore ai Servizi Sociali Sig. Bruni Matteo

Premesso che la coesione sociale di un territorio è determinata da una pluralità di fattori di cui sono partecipi i soggetti Istituzionali e i sistemi produttivi locali e che da tale convinzione l'Amministrazione Provinciale di Pavia ha inteso raccogliere, nell'ambito dell'attività precipua dei servizi per l'impiego, la disponibilità di aziende e piccoli Comuni per l'attivazione di tirocini finalizzati all'inserimento lavorativo;

Preso atto che con nota prot. n. 13717 del 3/3/2014 l'Amministrazione Provinciale, Politiche per la Coesione Sociale e la Sicurezza, Servizi per l'Impiego, Volontariato ed Associazionismo, Cooperazione Internazionale, Sport, Personale e Organizzazione Interna di Pavia ha reso nota la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse ad ospitare tirocinanti mediante convenzione con i servizi per l'impiego;

Dato atto che con nota prot. n. 1418 del 7/3/2014 l'Amministrazione Comunale di Travacò Siccomario ha manifestato il proprio interesse ad ospitare mediante convenzione con i Servizi per l'Impiego, n. 2 soggetti residenti di cui uno iscritto nel collocamento mirato disabili ai sensi della Legge n. 68/99 e l'altro iscritto negli elenchi del collocamento ordinario;

Vista la documentazione trasmessa dal Centro per l'impiego a mezzo e-mail in data 15/07/2014 relativa a:

- Convenzione di tirocinio
- Progetto formativo individuale
- Atto di adesione

che si allegano alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che il tirocinio avrà la durata di 6 mesi così come comunicato per vie brevi dall'Amministrazione Provinciale e prevede l'erogazione a favore dei tirocinanti di una quota pari ad € 400,00/mese per l'impiego a tempo pieno (36 ore settimanali) o di € 300,00/mese per l'impiego a part-time a titolo di indennità di partecipazione al tirocinio, oneri a carico dell'Amministrazione Provinciale che saranno trasferite al Comune di Travacò Siccomario per la successiva erogazione a favore dei soggetti tirocinanti;

Considerato che l'Amministrazione Comunale ospitante è tenuta, oltre al trasferimento in capo ai tirocinanti delle somme trasferite dall'Amministrazione Provinciale:

- a sostenere a proprio carico gli oneri relativi alla copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e Responsabilità civile verso terzi dando atto che

- dette coperture assicurative dovranno comprendere anche le attività svolte dal tirocinante al di fuori della sede municipale, ma rientranti nel progetto formativo;
- provvedere alla comunicazione obbligatoria tramite il portale SINTESI;

Dato pertanto atto che essendo a carico dell'Amministrazione Provinciale il compenso spettante ai tirocinanti e che il Comune agisce solo come soggetto intermediario tra i medesimi, la spesa che ne deriva non rientra tra le spese del personale e non influisce neppure sul rispetto di ulteriori vincoli di legge;

Preso atto che il nominativo del tirocinante appartenente alle categorie protette sarà fornito direttamente dal Centro per l'Impiego collocamento mirato disabili, mentre il soggetto appartenente al collocamento ordinario potrà essere segnalato direttamente dal Comune;

Ritenuto pertanto di demandare ai Servizi Sociali (Responsabile e Assistente Sociale) l'individuazione del soggetto residente in Travacò Siccomario, e avente i requisiti previsti dalla normativa di riferimento;

Vista la DGR. Del 25/10/2013 n. X/825 "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini;

Vista la Legge Regionale n. 22 del 28/09/2006 relativa alla disciplina del mercato del lavoro per la realizzazione dei tirocini formativi e di orientamento;

Vista la Legge Regionale n. 19 del 6/8/2007 relativa alle norme sul sistema educativo d'istruzione e formazione della Regione Lombardia;

Dato atto che l'Amministrazione Comunale di Travacò Siccomario è attualmente in esercizio provvisorio non avendo ancora approvato il Bilancio il cui termine è stato prorogato al 31/07/2014 con D.M. del 29/04/2014;

Vista la delibera G.C. n. 87 del 9/7/2014 con la quale è stato approvato lo Schema di Bilancio per l'anno 2014 e Pluriennale 2014/2016, da sottoporre prossimamente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale e dato atto nello stesso sono presenti le seguenti partire contabili:

- B.P. 2014 Parte USCITA Cap. n. 1102 Intervento N. 1010203 "Spese per tirocinanti Provincia" € 3.200,00
- B.P. 2014 Parte ENTRATA Cap. n.212 Risorsa N. 2050120 "Trasferimento spese per tirocinanti Provincia" € 3.200,00
- B.P. 2015 Parte USCITA Cap. n. 1102 Intervento N. 1010203 "Spese per tirocinanti Provincia" € 1.600,00
- B.P. 2015 Parte ENTRATA Cap. n.212 Risorsa N. 2050120 "Trasferimento spese per tirocinanti Provincia" € 1.600,00

Ritenuto quindi che la spesa derivante dall'approvazione della presente convenzione pari a complessivi € 4.800,00 lordi relativi all'impiego di 2 tirocinanti per 6 mesi trova copertura nel B.P. 2014 e Pluriennale 2014/2016 partite di giro in corso di approvazione;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

## PROPONE

1. Di approvare la convenzione di tirocinio con i Servizi per l'Impiego come da modello allegato, prevedendo l'avvio al tirocinio di n. 2 soggetti residenti in Travacò Siccomario, e precisamente:
  - N. 1 soggetto appartenente al collocamento ordinario, individuato direttamente dai Servizi Sociali del Comune;
  - N. 1 soggetto appartenente al collocamento mirato disabili individuato direttamente dal Servizio Provinciale per l'Impiego
2. di demandare ai Servizi Sociali del Comune (Responsabile Area Amministrativa e Assistente Sociale), la predisposizione del Progetto Formativo da allegare alla convenzione una volta individuati i nominativi dei soggetti da avviare al tirocinio;
3. di dare atto che:
  - 1 tirocinante sarà impiegato per lo svolgimento di mansioni d'ufficio a supporto del personale dipendente dell'Area Amministrativa individuando quale tutor il Responsabile Area Amministrativa Bailo Giovanna;
  - 1 tirocinante sarà impiegato per lo svolgimento di attività di stradino a supporto del personale dipendente dell'Area Tecnica individuando quale tutor il Responsabile Area Tecnica Arch. Italo Maroni;
4. di demandare all'Ufficio Personale del Comune gli adempimenti relativi a:
  - copertura assicurativa INAIL
  - comunicazione dati sul portale SINTESI
5. di demandare al Responsabile Area Tecnica la comunicazione al Brocker assicurativo dell'avvio del tirocinio provvedendo ad assicurare tali soggetti ai fini della RCT;
6. di demandare al Responsabile Area Amministrativa la predisposizione delle convenzioni e dei progetti formativi, dandone comunicazione all'Amministrazione Provinciale per la definizione della procedura di avvio del tirocinio e successivamente provvedere al trasferimento dei fondi in capo ai tirocinanti;
7. di dare atto che la spesa derivante e pari ad € 4.800,00 trova copertura all'interno del B.P. 2014 e pluriennale 2015 in corso di approvazione con imputazione ai Capitoli Partite di giro indicati in premessa.
8. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, al fine di dare immediato avvio alle procedure di tirocinio

Lì 15/07/2014

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA  
BAILO RAG. GIOVANNA

*Bailo*





*Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa*

### CONVENZIONE DI TIROCINIO

**Soggetto promotore**  
SERVIZIO COLLOCAMENTO MIRATO

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

Codice fiscale 80000030181

Rappresentato da \_\_\_\_\_

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

il \_\_\_\_\_

e

**Soggetto ospitante**

L’Azienda \_\_\_\_\_

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

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Rappresentato da \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

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

#### PREMESSO CHE

La presente convenzione è definita in base alla DGR 825 del 25/10/2013 e si configura come convenzione di  **tirocinio extracurricolare**.

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

##### ARTICOLO 1 DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

1. L’Azienda \_\_\_\_\_, su proposta del SERVIZIO COLLOCAMENTO MIRATO \_\_\_\_\_, si impegna ad accogliere presso la sua sede operativa di \_\_\_\_\_, il sig./la sig.ra \_\_\_\_\_ in possesso dei requisiti previsti dagli indirizzi regionali, di seguito denominato “tirocinante”, per tirocini finalizzati ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale ed in particolare per il perseguimento degli obiettivi indicati nei Progetti formativi individuali di cui al successivo art. 2.

2. Il tirocinio ha la durata ed è svolto nell’arco temporale che è definito nel progetto formativo individuale; il tirocinio si considera sospeso in caso di malattia, astensione obbligatoria per maternità, ai sensi della normativa vigente o altre cause gravi non dipendenti da volontà del tirocinante.



*Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all'Impresa*

## **CONVENZIONE DI TIROCINIO**

3. La durata di ogni tirocinio può essere prorogata entro i limiti massimi previsti dalla regolamentazione di riferimento per specifica tipologia di tirocinio previo accordo tra le parti e il tirocinante, come meglio specificato al successivo art. 8.

### **ARTICOLO 2 PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singolo tirocinio sono definite dal Progetto Formativo Individuale, redatto secondo lo schema adottato da Regione Lombardia e sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.

2. Il Progetto Formativo Individuale costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione.

3. Le parti si obbligano a garantire ad ogni tirocinante la formazione prevista nel progetto formativo individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art. 3, ed in particolare la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto stabilito al successivo art. 6.

### **ARTICOLO 3 LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO**

1. Durante lo svolgimento di ogni tirocinio le attività sono seguite e verificate da un tutor del soggetto promotore e da un tutor aziendale, individuati nel progetto formativo individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti.

2. Il tutor designato dal promotore, come stabilito dalle indicazioni regionali, svolge funzioni previste dal punto 2.3 della normativa regionale.

3. Il tutor aziendale è designato dal soggetto ospitante come stabilito dalle indicazioni regionali; svolge funzioni di affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro e di collaborazione con il soggetto promotore.

4. In relazione allo svolgimento del tirocinio presso diversi settori aziendali, la funzione di tutor aziendale può essere affidata a più di un soggetto, al fine di garantire la massima coerenza con gli obiettivi del Progetto Formativo Individuale.

### **ARTICOLO 4 DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

1. Come stabilito dagli indirizzi regionali le parti concordano che il tirocinante:
  - a) durante lo svolgimento del tirocinio è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto individuale, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente



*Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa*

### CONVENZIONE DI TIROCINIO

di lavoro e le esigenze di coordinamento dell’attività di tirocinio con l’attività del datore di lavoro;

- b) deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare l’articolazione oraria, i contenuti e l’effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”;
- c) deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- d) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor del soggetto promotore ed al tutor aziendale.

2. Le parti concordano altresì che:

- a) Al termine del tirocinio il soggetto promotore, sulla base di quanto rilevato dal tutor aziendale, rilascia al tirocinante un’ attestazione contenente la descrizione delle attività svolte ovvero una valutazione sull’esito del tirocinio;
- b) L’indennità di partecipazione nonché ulteriori agevolazioni a favore del tirocinante sono coerenti alle disposizioni normative in materia di tirocini, risultano indicate nel Progetto Formativo Individuale e sono in carico a \_\_\_\_\_;

### ARTICOLO 5 GARANZIE ASSICURATIVE

1. Ogni tirocinante è assicurato a cura del soggetto ospitante:

- a) presso l’Istituto Nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante nel progetto formativo al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo.

### ARTICOLO 6 MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi dell’art.2 comma 1 lett.a) del D.Lgs.81/08 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come “lavoratori”; pertanto le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa.

L’erogazione generale e specifica della formazione è a carico del soggetto ospitante e descritta all’interno del progetto formativo.



*Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa*

## CONVENZIONE DI TIROCINIO

Gli obblighi di cui agli artt.36 “Informazione ai lavoratori” e 41 “Sorveglianza sanitaria” del D.lgs 81/08 sono a carico del soggetto ospitante.

### ARTICOLO 7 COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

Il soggetto ospitante si fa carico delle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione di ogni tirocinio, mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

### ARTICOLO 8 DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO

1.La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione alla data di conclusione del tirocinio (indicato nel progetto formativo individuale), comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

Come stabilito dagli indirizzi regionali sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

- a) nel caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo;
- b) qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti di uno dei progetti formativi o non consenta l’effettivo svolgimento dell’esperienza formativa del tirocinante;
- c) libero recesso motivato da esercitarsi da entrambe le parti.

2.Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all’altra parte in forma scritta e avrà effetto dalla data indicata nella comunicazione stessa .

**Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.g.r. n° 825 del 25/10/2013.**

**Inoltre il soggetto ospitante, nella persona del legale rappresentante,**

### DICHIARA

- o di essere in regola con la vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- o di essere in regola con quanto previsto dalla normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99);



*Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa*

### CONVENZIONE DI TIROCINIO

- o di non avere effettuato, nei dodici mesi precedenti l’attivazione del tirocinio, nell’unità operativa di svolgimento del medesimo, licenziamenti per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, fatti salvi quelli per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi aziendali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- o di non avere in corso, alla data di avvio del tirocinio, nell’unità operativa di svolgimento del medesimo, procedure di cassa integrazione straordinaria o in deroga per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio.

Pavia, li \_\_\_\_\_

AZIENDA \_\_\_\_\_  
(*inserire nome cognome firmatario*)  
*Firma ( del legale rappresentante)*

Per presa visione

(*inserire nome cognome tirocinante*)

*Firma* \_\_\_\_\_

SERVIZIO COLLOCAMENTO MIRATO

\_\_\_\_\_  
(*inserire nome cognome firmatario*)  
*Firma* \_\_\_\_\_



Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all'Impresa

## PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

ANAGRAFICA GENERALE	
<b>TIROCINANTE</b>	
Nominativo	
Nato a il	
Residente in	
Codice fiscale	
Telefono	
Mail	
<b>SOGGETTO PROMOTORE</b>	
Denominazione	
Sede legale in	
Codice fiscale	
Sede operativa in	
Responsabile (Tutor)	
Telefono	
Mail	
<b>SOGGETTO OSPITANTE</b>	
Denominazione	
Sede legale in	
Codice fiscale	
Sede operativa in	
Responsabile	
Telefono	
Mail	
<b>INFORMAZIONI SPECIFICHE</b>	
<b>CONVENZIONE DI RIFERIMENTO</b>	
Sottoscritta in data	
Nr. Convenzione di riferimento	
<b>TIPOLOGIA DI TIROCINIO</b>	
	<i>Lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di tirocinio da attivare</i>
<input type="checkbox"/>	Tirocinio con finalità di inserimento al lavoro per altra tipologia di inoccupato (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio con finalità di reinserimento al lavoro per disoccupato (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per immigrato con regolare permesso di soggiorno (durata max 12 mesi)



*Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa*

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

<input type="checkbox"/>	Tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (durata max 24 mesi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per soggetto svantaggiato di cui all’art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381 (compresi i condannati in condizione di detenzione o ammessi a misure alternative di detenzione, nei limiti stabiliti dalla vigente legislazione penitenziaria) (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio rivolto a soggetto svantaggiato destinatario di specifica iniziativa di inserimento o reinserimento al lavoro promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalla Regione e dalla Provincia (durata max 12 mesi)
<b>SOGGETTO PROMOTORE</b>	
<b>CLASSIFICAZIONE AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI<sup>1</sup></b>	
<input type="checkbox"/>	Accreditato ai servizi al lavoro ai sensi dell’art. 13 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22
<input type="checkbox"/>	Centro per l’Impiego (soggetto promotore pubblico – punto 4 – linea guida in materia di tirocini del 24/01/2013 – Accordo Conferenza Stato Regioni e Province Autonome)
<b>SOGGETTO OSPITANTE</b>	
<b>NATURA GIURIDICA</b>	
	<i>Lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	Datore di lavoro pubblico
<input type="checkbox"/>	Datore di lavoro privato
<b>SETTORE DI APPARTENENZA</b>	
	<i>Lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	Industria
<input type="checkbox"/>	Artigianato – commercio
<input type="checkbox"/>	Cooperazione
<input type="checkbox"/>	Edilizia
<input type="checkbox"/>	Logistica e trasporti
<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Ristorazione e tempo libero
<input type="checkbox"/>	Servizi alla persona
<input type="checkbox"/>	Servizi alle imprese
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)
<b>CONTRATTO DI LAVORO</b>	
<i>Inserire l’indicazione del CCNL adottato dal soggetto ospitante</i>	
<b>NUMERO ADDETTI ALLA SEDE OPERATIVA DI INSERIMENTO<sup>2</sup></b>	

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

	<i>Lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	0-5 addetti (non più di un tirocinante nello stesso periodo)
<input type="checkbox"/>	6-19 addetti (non più di due tirocinanti nello stesso periodo)
<input type="checkbox"/>	20 o più addetti (un numero di tirocinanti nello stesso periodo non superiore al 10% degli addetti) <sup>3</sup>
<b>NUMERO TIROCINI IN CORSO</b>	
N°	<i>Inserire il numero di tirocini in corso presso la sede operativa <u>prima</u> dell’attivazione del presente (sia curriculare che extra curriculare)</i>
<b>TIROCINANTE</b>	
<b>CONDIZIONE DEL TIROCINANTE AD AVVIO TIROCINIO</b>	
	<i>Lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	Inoccupato <sup>4</sup>
<input type="checkbox"/>	Disoccupato <sup>5</sup>
<input type="checkbox"/>	Immigrato con regolare permesso di soggiorno
<input type="checkbox"/>	Persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n.68 (iscritta alle liste del collocamento mirato)
<input type="checkbox"/>	Soggetti svantaggiati di cui all’art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381 compresi i condannati in condizione di detenzione o ammessi a misure alternative di detenzione, nei limiti stabiliti della vigente legislazione penitenziaria.
<input type="checkbox"/>	Ulteriori categorie di soggetti svantaggiati destinatari di specifiche iniziative di inserimento o reinserimento al lavoro promosse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalle Regioni e dalle Province
<b>TITOLO DI STUDIO DEL TIROCINANTE E DATA DI CONSEGUIMENTO</b>	
	<i>Lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa al più elevato titolo posseduto e indicare accanto la data di conseguimento del titolo di studio (ad eccezione della licenza elementare e media)</i>
<input type="checkbox"/>	Licenza elementare
<input type="checkbox"/>	Licenza media
<input type="checkbox"/>	Qualifica professionale regionale (durata biennale)
<input type="checkbox"/>	Qualifica del sistema di I e FP e di Istruzione (durata triennale)
<input type="checkbox"/>	Diploma professionale del sistema di I e FP (durata quadriennale)
<input type="checkbox"/>	Diploma di Istruzione secondaria superiore
<input type="checkbox"/>	Diploma di Istruzione secondaria superiore (durata quinquennale)
<input type="checkbox"/>	Certificazione di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
<input type="checkbox"/>	Diploma di tecnico superiore (I.T.S.)
<input type="checkbox"/>	Altro diploma terziario extra-universitario
<input type="checkbox"/>	Diploma universitario
<input type="checkbox"/>	Corso di laurea (vecchio ordinamento)

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

<input type="checkbox"/>	Corso di laurea di primo livello (durata triennale)
<input type="checkbox"/>	Corso di laurea di secondo livello (laurea magistrale o specialistica o a ciclo unico)
<input type="checkbox"/>	Master universitario di primo livello
<input type="checkbox"/>	Master universitario di secondo livello
<input type="checkbox"/>	Titolo di dottore di ricerca
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare cosa)

**ALTRI TIROCINI EXTRA-CURRICOLARI EFFETTUATI DAL TIROCINANTE  
(allegare dichiarazione)**

Durata	<i>Inserire il numero di settimane di durata</i>
Promotore	<i>Inserire il nominativo del soggetto promotore del tirocinio</i>
Ospitante	<i>Inserire il nominativo del soggetto presso il quale si è svolto il tirocinio</i>

**GESTIONE DEL TIROCINIO**
**LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO**
**TUTOR SOGGETTO PROMOTORE**

Nominativo	
Telefono	
Mail	
Titolo di studio	

**TUTOR AZIENDALE**

Nominativo	
Telefono	
Mail	
Inquadramento	<i>Lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	Titolare
<input type="checkbox"/>	Dipendente con contratto a tempo indeterminato
<input type="checkbox"/>	Dipendente con contratto a tempo determinato (durata di almeno 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	Con contratto di collaborazione non occasionale (durata di almeno 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	Socio lavoratore
<input type="checkbox"/>	Libero professionista

**FACILITAZIONI ECONOMICHE**
**INDENNITA’ DI PARTECIPAZIONE**

*Inserire descrizione dettagliata dell’indennità di partecipazione che sarà erogata al tirocinante (ad esempio: importo periodico e totale, modalità di erogazione, eventuali condizioni per l’erogazione, ecc.);*

**RIMBORSO SPESE DI PARTECIPAZIONE**

*Inserire descrizione dettagliata delle spese che saranno rimborsate al tirocinante (ad esempio: tipologia di spese, quali trasporto, vitto, alloggio, eventuali importi massimi, modalità di determinazione, forfettaria o analitica, modalità di erogazione, eventuali condizioni per l’erogazione, ecc.); nel caso non fosse previsto dalla Convenzione, indicare*



Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa

### PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

<i>“non previsto”</i>	
<b>GARANZIE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE</b>	
<b>INAIL</b>	
N° P.A.T.	<i>Inserire il numero della Posizione Assicurativa Territoriale di riferimento</i>
<b>RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI<sup>6</sup></b>	
Assicurazione	<i>Inserire il nominativo della compagnia di assicurazione che ha emesso la polizza</i>
N° polizza	<i>Inserire il numero identificativo della polizza</i>
<b>OBIETTIVI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO</b>	
Durata	<i>Inserire il numero di settimane</i>
Data inizio	<i>Inserire data di avvio prevista</i>
Data fine	<i>Inserire data di conclusione prevista</i>
Articolazione oraria	<i>Indicare l'articolazione settimanale prevista per lo svolgimento del tirocinio</i>
<b>AMBITO/I DI INSERIMENTO</b>	
<i>Descrivere brevemente l'ambito aziendale in cui si svolgerà il tirocinio (ad esempio: settore, reparto, ufficio; descrizione di massima delle attività che vengono svolte in tale ambito, ecc)</i>	
<b>ATTIVITA' OGGETTO DEL TIROCINIO</b>	
<i>Descrivere brevemente le attività che saranno affidate al tirocinante</i>	
<b>OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO</b>	
<i>Descrivere brevemente gli obiettivi che dovranno essere perseguiti durante il periodo di tirocinio, in termini di competenze, con riferimento agli obiettivi dei percorsi formativi o al Quadro Regionale degli Standard Professionali o ad altre competenze specifiche. Descrivere inoltre le modalità di valutazione e certificazione delle competenze.</i>	
<i>Inserire le eventuali competenze riferite al QRSP o ad altro Standard formativo (Profili riferiti alle qualifiche di IFP o diploma professionale o altro)</i>	



Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa

### PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

<b>FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA</b>	
<i>Indicare l’articolazione del percorso formativo di cui al D.Lgs. 81/08 – art. 37 comma 1 lettera a) – formazione generale e b) – formazione specialistica (attuato secondo quanto definito dall’Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n. 221/CSR del 21.12.2011) specificando per ognuno dei due moduli la durata, i contenuti e chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante ne curerà l’erogazione. Il riconoscimento dei crediti formativi verrà effettuato nel rispetto della normativa regionale in materia.</i>	
<b>OBBLIGHI DEL TIROCINANTE</b>	
Con la sottoscrizione del presente progetto formativo, il tirocinante si impegna al rispetto delle seguenti regole nel corso del tirocinio:	
1)	Seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
2)	Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti ed ogni altra informazione relativa all’azienda, alla sua organizzazione e ai suoi programmi di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
3)	Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
4)	Eeguire i compiti secondo le indicazioni ricevute dal tutor aziendale, nell’ambito di quanto previsto dal presente Progetto Formativo;
5)	Richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi
6)	Frequentare gli ambienti aziendali e utilizzare le attrezzature poste a disposizione secondo i tempi e le modalità previste dal presente Progetto e che verranno successivamente fornite in coerenza con questo, rispettando in ogni caso le norme e le prassi aziendali di cui verrà portato a conoscenza
Inoltre il tirocinante dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi della Convenzione sopra richiamata, in caso di proprio comportamento tale da far venir meno le finalità del Progetto formativo, le parti potranno recedere dalla Convenzione stessa e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto.	

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto che il suddetto Progetto è parte integrante della convenzione e altresì dichiarano:

- che le informazioni contenute nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell’articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;



*Divisione Sviluppo e Lavoro – Servizi alla persona e all’Impresa*

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

- di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al 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 del soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio, da parte di Regione Lombardia, fatto salvo quanto stabilito dall’art.7 del D.lgs. 30 giugno, 2003, n. 196.

Luogo ..... data .....

*(inserire nome e cognome del tirocinante)*

..... *(firma)* .....

*(inserire denominazione del soggetto promotore)*

*(inserire nome cognome firmatario)*

..... *(firma)* .....

*(inserire denominazione soggetto ospitante)*

*(inserire nome cognome firmatario)*

..... *(firma)* .....

**AVVISO TIROCINI - ATTO DI ADESIONE**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
prov. ...., il ....., Cod. Fiscale ..... in qualità di  
rappresentante legale/altro soggetto con potere di firma ....., con sede  
in ..... via/piazza .....

**PREMESSO CHE**

Il trasferimento delle risorse economiche da parte della Provincia di Pavia per l'attivazione di n. .... tirocini extracurricolari comporta il rispetto delle normative nazionali e regionali in materia, nonché delle condizioni e modalità approvate nello specifico Avviso "....."

**accetta di**

1. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nel tirocinio;
2. vincolare il trasferimento delle risorse economiche da parte della Provincia di Pavia esclusivamente a favore del tirocinante a titolo di indennità di partecipazione;
3. condividere i tempi e le modalità di erogazione delle risorse economiche provinciali nei seguenti termini:
  - 50% ad avvio del tirocinio previa presentazione di copia della Convenzione sottoscritta, del relativo progetto formativo e del presente Atto di Adesione;
  - 50% a saldo previa presentazione di relazione finale attestante l'attività svolta e trasmissione dei registri di presenza del tirocinante;
4. di assoggettarsi alle indicazioni della Provincia in relazione alla documentazione da produrre ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie<sup>1</sup>;
5. fornire ai partecipanti tutte le informazioni necessarie sia alla realizzazione del tirocinio sia in merito agli aspetti amministrativi/contabili derivanti dal trasferimento delle risorse economiche da parte della Provincia di Pavia;
6. definire una specifica azione di monitoraggio, concordata con il tutor della Provincia, in relazione allo stato di attuazione del tirocinio entro l'arco temporale di 3 mesi dalla data di avvio;
7. comunicare tempestivamente qualunque variazione/integrazione dovesse intervenire in corso d'opera;
8. consentire le attività di verifica e controllo sulla realizzazione del tirocinio che potranno essere svolte dai funzionari provinciali competenti;

**Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex. art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000,**

**dichiara**

- di non percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i servizi rivolti al destinatario indicato nel tirocinio;
- di essere consapevole della facoltà di Provincia di Pavia di recuperare somme indebitamente erogate qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevassero irregolarità nella realizzazione del tirocinio;
- di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentato che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni comunitarie, nazionali o regionali.

Data .....

Firma

<sup>1</sup> documentazione necessaria ai fini della liquidazione delle risorse:

durc in corso di validità;

per le imprese: dichiarazione sostitutiva all'atto di notorietà di ottemperanza alla normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari



# Pareri

Comune Di Travaco' Siccomario

## Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2014 / 108

Ufficio Proponente: **Affari Generali - Segreteria - URP**

Oggetto: **APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO CON IL SERVIZIO PER L'IMPEGO DELLA PROVINCIA DI PAVIA.**

## Visto tecnico

Ufficio Proponente (Affari Generali - Segreteria - URP)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data 16/07/2014



Il Responsabile di Settore

Rag. *Giovanna Bailo*

## Visto contabile

Ragioneria Economato e Personale

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere:

Responsabile del Servizio Finanziario

**DELIBERA G.C. N. 92 DEL 16/07/2014**

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Clensi Domizia

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Nigro Dr. Fausta

---

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale e` stato pubblicato all'Albo Pretorio Web di questo Comune il giorno 25 LUG 2014 e vi rimarrà` per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Addì 25 LUG 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Nigro Dr. Fausta

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Nigro Dr. Fausta



---

Dichiarazione di esecutività

25 LUG 2014

La presente deliberazione:

E' stata trasmessa in elenco, con lettera n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ per decorrenza termini.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE