



# MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione  
Direzione Centrale per gli affari generali e per la gestione delle risorse finanziarie e  
strumentali



## FONDO LIRE U.N.R.R.A. 2016 Progetto cod. PROG-2105 “PE.PE: Percorsi personalizzati di sostegno, riabilitazione e recupero”

### CONVENZIONE DI TIROCINIO

Riferimenti Legge Regionale n. 3/2009, art. 41 e DGR. n. 1324 del 23.07.2013  
Protocollo d'intesa del 17.05.2013 tra l'Amministrazione Provinciale di Vicenza e l'Azienda ULSS n. 4 “Alto Vicentino”

Convenzione n. /17/FO del /03/2017

Il giorno /03/2017

TRA

#### Soggetto promotore

Codice fiscale 00913430245, l'Azienda ULSS n. 7 “Pedemontana”, con sede legale a Bassano del Grappa (VI) in Via Dei Lotti, n. 40, tramite il SILAS – Servizio Integrazione Lavorativa Area Svantaggio con sede c/o la Casa della Salute di Schio, Via Righi, rappresentato dal Direttore Generale Dott. Giorgio Roberti nato a Oderzo (TV) il 01/09/1956

E

#### Soggetto Ospitante

Codice fiscale 83000930244, l'Azienda Comune di Piovene Rocchette, con sede legale in Piovene Rocchette, via Libertà n.82, rappresentata dal Dott. Giancarlo Pellizzari, nato a Caltrano (VI) il 21 gennaio 1959, in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali

Premesso che

il soggetto promotore dichiara sotto la propria responsabilità, di essere abilitato, ai sensi dell'art. 6 dell'allegato “A” alla DGR n. 1324 del 23 luglio 2013, a promuovere tirocini in Veneto per soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 3 del medesimo allegato “A” in relazione ai soggetti che, in attuazione della presente convenzione, si intendono avviare in tirocinio,

il soggetto ospitante dichiara sotto la propria responsabilità

- a) che i tirocinanti non saranno impiegati per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- b) di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro"), con la normativa di cui alla L. n. 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- c) non ha in corso sospensioni dal lavoro o procedure di licenziamento collettivo e, comunque, non ha effettuato nei 12 mesi precedenti licenziamenti di lavoratori con mansioni equivalenti, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo collettivo;

Si conviene quanto segue:

#### Art. 1 – Oggetto della convenzione

1. la convenzione ha per oggetto l'attivazione di tirocini presso una sede di lavoro del soggetto ospitante ubicata in Veneto;
2. il soggetto promotore e il soggetto ospitante si impegnano a rispettare gli obblighi previsti a loro carico dalle vigenti disposizioni normative.

#### Art. 2 – disposizioni generali

1. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
2. Non possono essere attivati tirocini che facciano riferimento a profili professionali elementari connotati da compiti generici e ripetitivi, fatte salve le eccezioni di cui all'art. 12 comma 6 dell'allegato "A" alla DGR n. 1324 del 23/09/2013;
3. Le attività, cui il tirocinante può essere adibito, devono essere coerenti con il contenuto del progetto formativo e sempre finalizzate al conseguimento degli apprendimenti;
4. Al tirocinante deve essere garantita adeguata copertura assicurativa così come previsto dall'art. 10 dell'allegato "A" della DGR n. 1324 del 23/09/2013;
5. Al tirocinante deve essere corrisposta un'indennità di partecipazione così come previsto all'art. 14 DGR n. 1324 del 23/09/2013, salvo deroghe espressamente previste;
6. Non possono essere attivati tirocini oltre i limiti numerici stabiliti all'art. 5 dell'allegato "A" della DGR n. 1324 del 23/09/2013;
7. Non può essere attivato più di un tirocinio per lo stesso soggetto presso il medesimo soggetto ospitante così come previsto dall'art. 8 dell'allegato "A" della DGR n. 1324 del 23/09/2013, salvo deroghe espressamente previste.

#### Art. 3 – Disposizioni attuative del tirocinio

1. Il progetto formativo, congiuntamente definito, viene sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante;
2. Le dovute comunicazioni di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, come previsto dall'art. 9-bis, comma 2 L. n. 608/96 e successive modificazioni e integrazioni, sono assicurate per via telematica su CO Veneto da dall'Azienda ULSS n. 7 "Pedemontana" (soggetto promotore);
3. Gli oneri finanziari della copertura assicurativa INAIL sono sostenuti dall'Azienda ULSS n. 7 "Pedemontana" (soggetto promotore);
4. Gli oneri finanziari della copertura assicurativa responsabilità civile sono sostenuti dall'Azienda ULSS n. 7 "Pedemontana" (soggetto promotore);
5. L'indennità di partecipazione al tirocinio è corrisposta dall'Azienda ULSS n. 7 "Pedemontana" (soggetto promotore)

#### Art. 4 - Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a

- a) Adempiere agli obblighi di comunicazione del progetto formativo mediante invio telematico di cui all'art. 16, comma 2 dell'allegato "A" della DGR n. 1324 del 23/09/2013;
- b) Indicare nel progetto formativo un referente o tutor didattico-organizzativo;
- c) Rilasciare al tirocinante un'attestazione dell'attività svolta durante il tirocinio e delle competenze acquisite dal tirocinante in collaborazione con il soggetto ospitante.

## Art. 5 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a

- a) Rispettare e far rispettare i contenuti del progetto di tirocinio;
- b) Individuare un tutor aziendale in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
- c) Assicurare al tirocinante ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 81/2008, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nelle modalità, con i contenuti minimi e con la durata previsti dalla normativa;
- d) Far effettuare, ove le specifiche mansioni dell'attività lo richiedano, le visite mediche e sottoporre il tirocinante alla sorveglianza sanitaria;
- e) Far svolgere il tirocinio in fascia diurna, con un impegno orario per il tirocinante non superiore all'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 9 dell'allegato "A" alla DGR n. 1324 del 23/09/2013;
- f) Fornire in uso, per la durata del tirocinio, gli indumenti da lavoro e i mezzi di protezione individuale, ove la tipologia di attività lo richieda;
- g) Garantire il rimborso delle spese sostenute dal tirocinante, qualora quest'ultimo venga inviato in missione. In caso di missione all'Estero, deve essere garantita al tirocinante idonea copertura assicurativa;
- h) Segnalare prontamente, qualora la posizione assicurativa del tirocinante sia stata costituita dal soggetto promotore o da altro soggetto, gli eventuali incidenti, in modo tale da consentire a quest'ultimo di effettuare le dovute comunicazioni agli istituti assicurativi nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- i) Collaborare con il tutor didattico-organizzativo alla valutazione delle competenze acquisite, al fine del rilascio dell'attestazione di cui all'art. 15 DGR n. 1324 del 23/09/2013;
- j) Comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti in premessa;
- k) Proporre al soggetto promotore eventuali proroghe del tirocinio almeno n. 10 giorni prima del termine previsto;

## Art. 6 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione è valida a decorrere dalla data di sottoscrizione per il massimo di 12 mesi
2. La stessa non è tacitamente rinnovabile ed è da considerarsi automaticamente risolta in caso di perdita dei requisiti di cui in premessa da parte del soggetto ospitante o di violazione delle norme vigenti;
3. Gli impegni assunti dalle parti per la presente convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Schio, /03/2017

Il Direttore Generale  
Dott. Giorgio Roberti

Il rappresentante del Comune di Piovene Rocchette  
Responsabile del Servizio Affari Generali  
Dott. Giancarlo Pellizzari



# MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione  
Direzione Centrale per gli affari generali e per la gestione delle risorse finanziarie e  
strumentali



FONDO LIRE U.N.R.R.A. 2016  
Progetto cod. PROG-2105  
“PE.PE: Percorsi personalizzati di sostegno, riabilitazione e recupero”

## **PROGETTO FORMATIVO** (Rif. Convenzione 12/17/FO stipulata in data 08/03/2017)

---

### **Tipologia di tirocinio e destinatario**

- Tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo  
- disabile

---

### **Tirocinante**

Nome e cognome: ..... Codice fiscale: .....  
Data di nascita: ..... Luogo di nascita:.....  
Residenza: ....., Via .....  
Titolo di studio: .....  
Tel. (facoltativo) - ..... email (facoltativo)

---

### **Soggetto promotore**

Azienda ULSS n. 7 “Pedemontana”, codice fiscale 00913430245, con sede legale a Bassano del Grappa (VI) in Via Dei Lotti, n. 40, tramite il SILAS – Servizio Integrazione Lavorativa Area Svantaggio con sede c/o la Casa della Salute di Schio, Via Righi

Comune sede operativa che gestisce il tirocinio (se diverso dal Comune della sede legale): Schio

Categoria soggetto promotore ex art. 6 all. A alla DGR n. 1324/2013:

- Unità Locali Socio Sanitarie, tramite il proprio Servizio Integrazione Lavorativa (S.I.L.)

Tutor didattico-organizzativo indicato dal soggetto promotore: Angela Pegoraro  
Recapito tutor didattico-organizzativo: 0445-509627 email [angela.pegoraro@aulss7.veneto.it](mailto:angela.pegoraro@aulss7.veneto.it)

---

### **Soggetto ospitante**

Ragione Sociale: Comune di Piovene Rocchette. Codice fiscale: 83000930244  
Sede Legale: via Libertà n.82 - Piovene Rocchette

Settore attività (codice ATECO): 84.11.10

L'azienda è attualmente in regola con la normativa di cui al D.lgs 81/2008 e con la normativa di cui alla legge 68/99

Numero dipendenti a tempo indeterminato compreso apprendisti presenti nella sede operativa sede del tirocinio alla data odierna: 48

Numero tirocini attivi alla data odierna: 1

Tutor aziendale: Dott. Giancarlo Pellizzari e Sig.ra Emanuela Polga  
Ruolo tutor nell'azienda: Responsabile servizio affari generali e coordinatrice asilo nido  
Recapito tutor aziendale: tel.: 0445 696415 0445 696465; email: info@comune.piovene-rocchette.vi.it

---

## **Il tirocinio**

---

### *Sede del tirocinio*

Indirizzo: via Forziana - Piovene Rocchette

Telefono: 0445 696465

### *Copertura assicurativa*

Infortunati sul lavoro INAIL posizione n. 22875033

Oneri economici della copertura assicurativa a carico del soggetto promotore Azienda ULSS 7 "Pedemontana".

### *Responsabilità civile:*

Gli oneri derivanti dalle richieste di risarcimento dei danni relativi alla responsabilità civile verso terzi, eventualmente conseguenti alle attività svolte dal tirocinante nell'ambito del presente progetto individualizzato, sono assunti dalla polizza stipulata dalla compagnia Berkshire Hathaway International Insurance Limited aggiudicataria della gara Regionale per l'affidamento del servizio assicurativo RCT e/o con copertura diretta da parte dell'Azienda ULSS n. 7.

Oneri economici della copertura assicurativa a carico del soggetto promotore Azienda ULSS 7 "Pedemontana".

### *Durata e orari*

Durata del tirocinio: dal 01/04/2017 al 31/03/2018 ore settimanali massimo 20 ore totali 1040

Giorni e orario di accesso ai locali aziendali: da lunedì a sabato nella fascia oraria compresa tra le 7.00 e le 18.00

### *Descrizione attività e obiettivi del progetto formativo*

*Area funzionale di inserimento:* ambienti dell'Asilo Nido

*Figure professionali di riferimento (indicare una o più figure professionali con codice a 5 cifre comprese nella CP Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> -):*

Figura 1: 8.1.4.3.0.1. addetto pulizia interni *Apprendimenti attesi espressi in competenze, conoscenze e abilità in esito al percorso di tirocinio con riferimento alla/e figura/e professionali appena indicata/e:*

Esecuzione corretta dei compiti assegnati ed autonomia nello svolgimento degli stessi

*Attività proposte al tirocinante per l'acquisizione degli apprendimenti:*

supporto all'attività del personale ausiliario di pulizia e guardaroba

*Modalità di verifica degli apprendimenti:*

monitoraggio periodico del tutor didattico-organizzativo del soggetto promotore attraverso visite in azienda, contatti telefonici e incontri di verifica intermedia e finale.

### *Indennità di partecipazione al tirocinio*

Importo mensile lordo: **€ 250,00 mensili pagate dall' A.ULSS 7 a carico del PROGETTO UNRRA fino al 12/10/2017.** Successivamente € 3,00 per ora effettiva di presenza fino a 20 ore settimanali a carico dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana ai sensi della Delibera del DG 1138 del 17/12/2015-

Presenza buoni pasto o erogazione servizio mensa gratuito

Eventuali altre facilitazioni (specificare): .....

Note: **Il percorso personalizzato sarà inserito nel progetto UNRRA fino al 12/10/2017 e proseguirà a carico dell'A.ULSS 7 Pedemontana fino alla scadenza prevista.**

Schio (VI), /03/2017

### *Compiti e responsabilità del tutor didattico organizzativo (soggetto promotore)*

- assicurare la valenza formativa del tirocinio;
- fornire supporto e assistenza al tirocinante;
- monitorare l'andamento delle attività svolte dal tirocinante previste nel presente progetto formativo al fine dell'acquisizione degli apprendimenti attesi;

- collaborare con il tutor aziendale per il buon esito dell'attività di tirocinio;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio al fine del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui sono riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

#### *Compiti e responsabilità del tutor del soggetto ospitante*

- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- collaborare con il tutor didattico organizzativo per il buon esito del tirocinio;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registro, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

#### *Diritti e doveri del tirocinante*

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio, in merito ai processi di lavorazione e/o produzione e ai prodotti;
- seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o per altre evenienze inerenti il tirocinio.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità, malattia o infortunio, quando si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di comportamenti del tirocinante tali da far venir meno gli obiettivi del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività e delle competenze acquisite qualora il tirocinante abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto nel progetto formativo.

Firma del tirocinante Sig.ra .....

Firma del Soggetto Promotore Il Direttore Generale  
Dott. Giorgio Roberti

Firma (per presa visione e accettazione) del tutor del soggetto promotore  
Sig.ra Angela Pegoraro

Il rappresentante del Comune di Piovene Rocchette  
Responsabile del Servizio Affari Generali  
Dott. Giancarlo Pellizzari

Firma (per presa visione e accettazione) del tutor del soggetto ospitante Sig.ra Polga Emanuela