



Consiglio Regionale

ALLEGATO B - PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (TIROCINIO NON CURRICULARE)

(Convenzione n. _____ stipulata in data)

 o, *in alternativa*,

(Convenzione da stipularsi entro 30 giorni dalla scadenza dell'avviso __)

N.B. i punti segnalati con l'asterisco (*) dovranno essere perfezionati successivamente solo da parte del candidato che risulterà selezionato/prescelto nelle rispettive graduatorie relative a ciascun progetto formativo.

Cognome e nome del tirocinante

nato a, il

residente in

e.mail: tel.

Cod. fiscale:

- Diploma di Laurea Triennale Magistrale/Specialistica conseguita in data(non anteriore al 1 OTTOBRE 2016) presso l'Università di _____

- Tirocinante disabile di cui all'art. 1 della L. n. 68/99:

- Tirocinante svantaggiato di cui all'art. 17 ter comma 8 della L.R. 32/2002:

Soggetto promotore:

.....

con sede legale intel.....

(*) Tutor didattico-organizzativo (indicato dal soggetto promotore convenzionato) – se Università (docente universitario di ruolo)

(*) e.mail

Ente ospitante : CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

con sede legale in Via Cavour 2, 50129 Firenze tel. 055-23871

 Struttura amministrativa presso la quale si svolgerà il tirocinio (*da individuare tra quelle riportate nell'allegato A*)

 Tutor indicato dal soggetto ospitante.....
 (a cura del Consiglio Regionale)

Rimborsi spese e facilitazioni previste:

- Rimborso spese forfettario pari a euro cinquecento (€ 500,00) complessivi lordi per ciascuno dei mesi di svolgimento del tirocinio. Il rimborso spese forfettario viene corrisposto in due soluzioni, previa verifica di regolare e positivo svolgimento dello stesso accertata dalla relazione intermedia e finale di tirocinio, sottoscritta dal dirigente del settore che ospita ciascun tirocinante.
- accesso alla mensa regionale con pagamento del prezzo per intero.

Obblighi del tirocinante:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel presente progetto;
- b) seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dall'atto di autorizzazione al trattamento dei dati sensibili del dirigente responsabile della struttura amministrativa ospitante e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- e) mantenere confidenziali e non rendere note, comunicandole a terzi, per tutta la durata del tirocinio e dopo la sua conclusione, le informazioni, i dati e tutto quanto derivante o connesso l'oggetto del tirocinio e/o i risultati di cui sia venuto a conoscenza;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutor della struttura amministrativa ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- g) redigere una relazione finale sull'attività svolta.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio fatto salvo l'accesso alla mensa regionale con pagamento del prezzo per intero.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutor della struttura amministrativa ospitante e al tutor del soggetto promotore. L'interruzione unilaterale del tirocinio da parte del tirocinante determina la decadenza automatica del tirocinante stesso dal progetto formativo con conseguente perdita del diritto a percepire alcun rimborso spese.

Firenze,

Firma accettazione del tirocinante

(*) Firma per il Consiglio Regionale della Toscana

(il dirigente responsabile della struttura amministrativa ospitante)

(*) Firma per il soggetto promotore

(tutor nominato dal soggetto promotore)