



Consiglio Regionale

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (TIROCINIO NON CURRICULARE) All. D
(Convenzione * n. _____ stipulata in data _____)**

o, in alternativa, Convenzione da stipularsi prima dell'attivazione del tirocinio

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 dicembre 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

Settore ospitante presso il quale si svolgerà il tirocinio (*da individuare nell'elenco dei tirocini da attivare indicando il numero identificativo del tirocinio*)

.....

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

Durata e orario di svolgimento del tirocinio:

Periodo di tirocinio: mesi 6

(*) dal/...../.....al/...../..... nel rispetto del seguente orario.....
così come concordato con il tutor del Settore ospitante.

Il periodo di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e ha esclusivamente finalità formative previste dalla normativa vigente.

Il tirocinante si impegna a svolgere mediamente un orario mensile non inferiore a 100 ore, con un numero di presenze nel mese non inferiore a 15, salvo assenze giustificate per motivi di salute o per sostenere esami e concorsi.

Il tirocinio può essere sospeso per esigenze del tirocinante per un periodo massimo di gg. 20 continuativi previa intesa con i tutor.

La rilevazione delle presenze e dell'orario prestato avverrà tramite sottoscrizione di foglio firma controfirmato dal tutor del Settore ospitante.

Il tutor del Settore ospitante può consentire, qualora non sia pregiudicato il buon andamento del tirocinio, di garantire le 100 ore mensili su un numero di giorni inferiore a quello programmato.

Ogni bimestre viene effettuata la verifica del rispetto degli obblighi sopra descritti, a cura del tutor del Settore ospitante in raccordo con il tutor del soggetto promotore. Il mancato rispetto degli obblighi, determina la decadenza automatica del tirocinante dal progetto formativo con conseguente perdita del diritto a percepire alcun rimborso spese.

Polizze assicurative :

• **Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.** (a cura del Consiglio Regionale solo se il soggetto promotore è Ente Pubblico)

• **Responsabilità civile posizione n. compagnia ..** (a cura del Consiglio Regionale solo se il soggetto promotore è Ente Pubblico)

Tirocinio non curruclare n.

Obiettivi e modalità del tirocinio (da individuare nella colonna dell'elenco dei tirocini da attivare per il 2018/2019: Sintesi e proposta formativa/competenze da acquisire)

<p>ATTIVITÀ PREVISTE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>OBIETTIVI E COMPETENZE DA ACQUISIRE:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Rimborsi spese e facilitazioni previste:

- Rimborsare le spese forfettario pari a euro cinquecento (€ 500,00) onnicomprensivi lordi per ciascuno dei mesi di svolgimento del tirocinio, per complessivi € 3.000,00. 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 e rispettando l'ambiente di lavoro;
- 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 personali del dirigente responsabile del Settore 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 del Settore 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 del Settore 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 del Settore ospitante)

(*) Firma per il soggetto promotore

(tutor nominato dal soggetto promotore)