



Ente Parco Regionale del Conero

**PROVVEDIMENTO
del COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Ai sensi della delibera di Giunta Regionale n. 1288 del 30.10.2017, n.96 del 29.01.2018 e Legge Regionale 9 febbraio 2018 n.2 – Art.18 comma 2

N. 66

Data 13/06/2018

OGGETTO: Disponibilità all'accoglienza di tirocinio finalizzato all'inclusione sociale (DGR.593/2018)
– Comune Camerano

L'anno 2018, il giorno tredici del mese di Giugno, nel proprio ufficio,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso che con delibera di Giunta Regionale n. 1288 del 30.10.2017, successiva delibera di Giunta Regionale n.96 del 29.01.2018 e con Legge Regionale 9 febbraio 2018 n.2 Art. 18 comma 2 è stato nominato in qualità di Commissario straordinario per l'amministrazione dell'Ente Parco Regionale del Conero l'Arch. Maurizio Piazzini;

Che il Commissario straordinario per l'amministrazione dell'Ente stesso assume le funzioni spettanti al Consiglio Direttivo;

Visto il documento istruttorio riportato in calce al presente provvedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Tutto ciò premesso e considerato

D I S P O N E

- 1) di concedere la disponibilità ad accogliere presso gli uffici dell'Ente Parco Regionale del Conero il Sig. Lorenzo Principi soggetto destinatario del progetto personalizzato di "Tirocinio di inclusione sociale" presentato dal Comune di Camerano, come da documentazione ns. prot.2117 del 01/06/2018;
- 2) di autorizzare il Direttore alla firma sia del progetto personalizzato sia della convenzione richiesta dal Comune di Camerano per l'attivazione del tirocinio di cui al punto precedente, che allegati in corpo separato costituiscono parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- 3) di dare mandato al Direttore di compiere ogni atto necessario allo svolgimento del periodo di inserimento lavorativo finalizzato al progetto presso l'Ente Parco Regionale del Conero, dando atto che nessun onere e responsabilità grava sull'Ente Parco in quanto gli oneri a sostegno del presente tirocinio sono a carico dell'amministrazione proponente.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Arch. Maurizio Piazzini



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Con comunicazione del 29 maggio 2018, ns. prot.2117 del 01/06/2018, è pervenuta presso gli uffici dell'Ente Parco Regionale del Conero, l'informativa da parte del Comune di Camerano di trasformare l'attuale borsa lavoro in essere con il Signor Lorenzo Principi in un tirocinio finalizzato all'inclusione sociale, così come previsto dalla DGR.593/2018 Regione Marche.

Il tirocinio proposto prevede per un periodo di anni 2, prorogabile se necessario, di un soggetto/tirocinante finalizzato all'inserimento sociale oltreché all'acquisizione di nuove competenze lavorative.

Constatato che la disponibilità a partecipare al progetto personalizzato di "Tirocinio di inclusione sociale" con il Comune di Camerano non comporta il sostenimento di nessuna spesa da parte di questo Ente;

che l'attivazione del tirocinio non costituisce rapporto di lavoro tra l'Ente Parco Regionale del Conero e il soggetto coinvolto;

che, così come successivamente proposto e previsto nel progetto personalizzato inviato in data 05/06/2018, parte integrante della convenzione proposta dal Comune di Camerano, la durata effettiva del progetto è di anni 2 a partire dal 01/07/2018 e l'impegno lavorativo è di ore 4 giornaliere da svolgere tutti i giorni della settimana dal lunedì al venerdì compresi;

Appare evidente che siano in essere le condizioni per:

- concedere la disponibilità ad accogliere presso gli uffici dell'Ente Parco Regionale del Conero il Sig. Lorenzo Principi soggetto destinatario del progetto personalizzato di "Tirocinio di inclusione sociale" presentato dal Comune di Camerano, come da richiesta ns. prot.2117 del 01/06/2018;
- autorizzare il Direttore alla firma sia del progetto personalizzato sia della convenzione richiesta dal Comune di Camerano per l'attivazione del tirocinio di cui al punto precedente, che allegati in corpo separato costituiscono parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- dare mandato al Direttore di compiere ogni atto necessario allo svolgimento del periodo di inserimento lavorativo finalizzato al progetto presso l'Ente Parco Regionale del Conero, dando atto che nessun onere e responsabilità grava sull'Ente Parco in quanto gli oneri a sostegno del presente tirocinio sono a carico dell'amministrazione proponente.

Il Direttore
F.to Dott. Marco Zannini

ALLEGATO 3

PROGETTO DI

TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE (TIS)

di cui alla DGR n. 593/2018

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____ Prot. _____

DATI DEL TIROCINANTE

- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92 iscritta ai Centri per l'Impiego ai sensi della Legge 68/1999;
- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92 NON iscritta ai Centri per l'Impiego ai sensi della Legge 68/1999;
- altro.

Nome e cognome PRINCIPI LORENZO

Sesso X M F

Nata/o a ANCONA il 19/12/1991

Cittadinanza: ITALIANA

Se extra UE:

permesso di soggiorno n° in scadenza il
oppure

permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo n° data rilascio

Residente a CAMERANO, VIA G. SERVI N. 8/B Prov AN

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale PRNLNZ91T19A271K

Titolo di studio DIPLOMA ISTITUTO PROFESSIONALE "F. PODESTI" Livello.....

Telefono 347/8673222

Email

DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Ente capofila di Ambito Territoriale Sociale (ATS);
- Centri per l'impiego;
- Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
- Enti di formazione accreditati dalla Regione Marche;
- Servizi per il lavoro privati accreditati di cui alla DGR n. 1583 del 25/11/2013 e s.m.i.;
- Cooperative sociali iscritte negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- Enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
- Comuni, Unioni di Comuni e Unioni Montane;
- Azienda Sanitaria Unica Regionale;
- Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAM;
- Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);
- Soggetti autorizzati all'intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. h) del D.Lgs. n. 150/2015 e smi ovvero accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 12 del medesimo decreto;
- Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).

Denominazione/ragione sociale	COMUNE DI CAMERANO
Codice fiscale/partita Iva	00168600427
Legale rappresentante	GABRIELLA RAVASI I SETTORE-SERVIZI SOCIALI
Sede legale	COMUNE DI CAMERANO
Sede operativa che gestisce il tirocinio:	SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI CAMERANO
Telefono	071/7303054-56
Email	assistente sociale@comune.camerano.an.it
Referente	ASS.SOC. ILARIA DOTTORI-ASS.SOC. MELISSA MORBIDONI

Eventuale Tutor

Nome e cognome
Codice Fiscale
Telefono
Email
Ruolo nell'azienda

DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale	ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO
Codice fiscale/partita Iva	93027340426
Legale rappresentante	DOTT. MARCO ZANNINI
Sede legale	VIA PESCHIERA N. 30 SIROLO
Telefono	071/9331161
Email	amministrazione@parcodelconero.eu
Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO2007) 949960	
CCNL applicato	COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI
Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante 36 ore	
<i>Tutor Aziendale</i>	
Nome e cognome	MARCO ZANNINI
Codice Fiscale	ZNNMRC70H23A271D
Telefono	071/9331161
Email	amministrazione@parcodelconero.eu
Ruolo nell'azienda	Direttore
Numero massimo di tirocinanti affiancati	2

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio:	dal 01/07/2018 al 30/06/2020 (eventualmente prorogabile).	
Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali (ad es. per chiusura estiva dell'azienda):	dal 01/08 al 31/08	
Per complessivi	n. 22 mesi (n. 88 settimane) ore totali 1760	
Sede/i del tirocinio	ENTE REGIONALE PARCO DEL CONERO	
Stabilimento/reparto/ufficio	UFFICIO	
Telefono della sede di tirocinio	071/9331161	
Lavoratori nella sede di tirocinio	n. 7	
TIS attualmente attivi nell'unità produttiva di riferimento n. 1		
Tempi di accesso ai locali aziendali:		
Orari di svolgimento del tirocinio:	9.00-13.00 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ	
Per n. 5 giorni alla settimana (ove necessario allegare calendario)		

Figura professionale di riferimento:

Fare riferimento alla figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 (<http://cp2011.istat.it>):

Codice figura: 4.2.2.3.0. denominazione: CENTRALINISTA

Attività previste e modalità di svolgimento

Nella "Descrizione sintetica delle attività" indicare l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc.

Tali attività saranno documentate e avvalorate dal Dossier Individuale del Tirocinante. Indicare l'Area Di Attività (A.D.A.) di cui all'atlante del lavoro e delle qualificazioni ISFOL (se riconducibili) disponibile al seguente indirizzo: http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php.

Settore Area comune - Segreteria Area di Attività (ADA) 25.231.757 Attività CENTRALINISTA	Descrizione sintetica delle attività RICEVERE E SMISTARE TELEFONATE, RICEVERE E RECAPITARE MESSAGGI, SMISTARE O INOLTARE LE RICHIESTE RICEVUTE.
Settore _____ Area di Attività (ADA) _____ Attività _____	Descrizione sintetica delle attività
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) _____ (Sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.	Descrizione sintetica delle attività

Obiettivi del TIS

Descrivere gli obiettivi finalizzati all'inclusione, all'autonomia e alla riabilitazione da raggiungere, anche attraverso lo sviluppo di conoscenze e competenze da acquisire durante il TIS.

SAPER GESTIRE LE TELEFONATE IN ARRIVO, SMISTANDOLE CORRETTAMENTE AGLI UFFICI; SAPER INTERLOQUIRE ADEGUATAMENTE NELLE TELEFONATE IN ENTRATA E IN USCITA.

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio

Indicare quali strumenti verranno utilizzati (ad esempio questionari, griglie di valutazione, ecc.)

I TUTOR DEL PROGETTO COLLABORANO PER IL MONITORAGGIO E LA VERIFICA DELL'ANDAMENTO E DEGLI ESITI DEL TIROCINIO, STABILENDO ALL'INIZIO DEL PERCORSO GLI IDONEI STRUMENTI DA ADOTTARE COME AD ESEMPIO VERIFICHE TELEFONICHE ED INCONTRI PRESSO LE SEDI OSPITANTI.

- Il case manager o il tutor nominato dal soggetto promotore realizza colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza SEMESTRALE, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi del TIS (anche attraverso la compilazione del Dossier individuale).
- gli incontri periodici con il case manager o con il tutor nominato dal soggetto promotore, potranno essere integrati da incontri collettivi presso il COMUNE DI CAMERANO e concorrono al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - Autovalutazione bilancio delle competenze con eventuali esercizi;
 - Conoscenza del mondo del lavoro in generale ed in particolare della produzione e dell'organizzazione aziendale;
 - Nozioni per la stesura di un curriculum professionale e domanda di lavoro;
 - Analisi delle aspettative occupazionali;
 - Colloqui periodici per la valutazione dell'accrescimento delle capacità legate al sapere, saper essere, saper fare;
 - Valutazione delle capacità che via via si acquisiscono.

INDENNITÀ

Importo mensile lordo: Euro 207.00
nei limiti di quanto previsto dalla DGR n. 593/2108.

L'indennità verrà erogata nel caso in cui il tirocinante effettui almeno il % delle ore mensili previste.

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:

- Ente promotore per € 207.00
 Ente ospitante per €
 Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per €
 Altro soggetto per €

Esclusivamente nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. Solo ed esclusivamente in tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel presente progetto, nel limite massimo di €. Il costo è sostenuto da:

- Ente promotore per €
 Ente ospitante per €
 Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per €
 Altro soggetto per €

Eventuali facilitazioni:

- mensa aziendale buoni pasto trasporto altro (specificare).....

COPERTURA ASSICURATIVA DI RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

Il costo della copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi è sostenuto da:

- Ente promotore
 Ente ospitante
 Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
 Altro soggetto

Compagnia/agenzia UNIPOL SAI SPA Polizza n. 110125097

COPERTURA ASSICURATIVA CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Il costo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL è sostenuto da:

- Ente promotore
 Ente ospitante
 Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
 Altro soggetto

Posizione n° 0767578595

COMPITI DEL SOGGETTO PROMOTORE

(ART. 8 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

1. *Il soggetto promotore favorisce l'attivazione dell'esperienza di tirocinio, nonché presiede, monitora e valuta il medesimo, fornendo anche supporto al soggetto ospitante ed al tirocinante nella gestione delle procedure amministrative.*
2. *L'ente promotore assiste e supporta il tirocinante avvalendosi del case manager di cui all'art. 9 o nominando un proprio tutor a supporto del case manager.*
3. *In particolare i compiti del soggetto promotore sono:*
 - *collaborare con il case manager del tirocinante e con il soggetto ospitante alla redazione del Progetto TIS e alle sue eventuali variazioni;*
 - *promuovere il buon andamento del TIS attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager di cui all'art. 9;*
 - *collaborare con il case manager del tirocinante e il tutor dell'ente ospitante alla redazione del Dossier individuale e dell'Attestazione finale;*
 - *segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel Progetto TIS e delle modalità attuative del tirocinio, nonché segnalare ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal Progetto TIS o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;*
 - *i soggetti promotori pubblici contribuiscono al monitoraggio territoriale relativo ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali;*
 - *rilasciare al tirocinante l'Attestazione finale;*
 - *supportare il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche;*
 - *conservare agli atti tutta la documentazione inerente i TIS promossi.*

COMPITI DEL SOGGETTO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

(ART. 9 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

1. *Il soggetto che ha in carico il tirocinante nomina il Case Manager.*
2. *Il Case Manager ha il compito di:*
 - *individuare l'azienda ospitante il tirocinio, anche avvalendosi della collaborazione dei Centri per l'Impiego o degli Enti privati accreditati ai servizi al lavoro;*
 - *redigere il progetto TIS e le sue eventuali variazioni, in collaborazione con il soggetto promotore e il soggetto ospitante, garantendo la sua coerenza con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;*
 - *farsi carico del percorso individuale attivato con il TIS e di seguire il tirocinante in ogni sua fase, coordinare le diverse fasi di esecuzione del tirocinio facendosi da tramite tra le esigenze e i bisogni del tirocinante e le esigenze dell'azienda ospitante rapportandosi con il tutor aziendale e con l'ente promotore, così da favorire il percorso di inserimento all'interno del contesto lavorativo e sostenere il percorso di inclusione sociale e di autonomia personale della persona in carico;*
 - *essere il referente dell'azienda ospitante e dell'ente promotore per le problematiche che dovessero verificarsi durante il TIS;*
 - *effettuare colloqui periodici con il tirocinante e con il tutor aziendale al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi formativi/terapeutico-riabilitativi;*
 - *acquisire dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta;*

- *verificare gli esiti formativi e di inclusione sociale, avvalendosi di questionari, griglie di valutazione, ecc.,*
- *redigere in collaborazione con l'ente promotore e l'ente ospitante il Dossier individuale e l'Attestazione finale.*

COMPITI DEL SOGGETTO OSPITANTE

(ART. 10 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

- 1. Spetta al soggetto ospitante garantire lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS.*
- 2. In particolare i compiti del soggetto ospitante sono:*
 - *stipulare la Convenzione con il soggetto promotore;*
 - *collaborare con il soggetto promotore e con il case manager del tirocinante alla redazione e alle eventuali variazioni del Progetto TIS;*
 - *designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori, in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il Progetto TIS;*
 - *salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, effettuare le comunicazioni obbligatorie di cui al DL n. 510/1996 di competenza del soggetto ospitante;*
 - *salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del TIS, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008;*
 - *garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e la fornitura di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;*
 - *mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;*
 - *collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del TIS;*
 - *collaborare alla progressiva redazione del Dossier individuale;*
 - *comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali necessità di variazione del Progetto TIS (es.: cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor aziendale, ecc.);*
 - *concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del TIS;*
 - *comunicare al soggetto promotore e al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;*
 - *valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio dell'Attestazione finale.*

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

(ART. 11 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

- 1. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate con il case manager e con i tutor.*
- 2. In particolare il tirocinante è tenuto a:*
 - *svolgere le attività previste dal Progetto TIS seguendo le indicazioni del case manager e dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;*
 - *rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;*

- *mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del TIS, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;*
 - *valutare l'esperienza di tirocinio, se del caso con il supporto del case manager e dei tutor.*
3. *Il tirocinante può interrompere il TIS in qualsiasi momento previo confronto con il case manager o con il tutor nominato dal soggetto promotore.*
 4. *Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'Attestazione finale.*
 5. *Il tirocinante ha diritto di essere supportato presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.*
 6. *Il tirocinante ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal Progetto TIS qualora abbia raggiunto la soglia prevista dall'art. 14.*

TUTORAGGIO

(ART. 12 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)

1. *Il Case Manager, nello svolgere i compiti di cui all'art. 9, può essere eventualmente supportato dal tutor nominato dal soggetto promotore.*
2. *Il soggetto ospitante nomina un tutor, che ha il compito di:*
 - *favorire l'inserimento del tirocinante;*
 - *informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
 - *affiancare e supportare il tirocinante nello svolgimento delle attività sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal Progetto TIS;*
 - *confrontarsi periodicamente con il case manager e con il tutor incaricato dall'ente promotore;*
 - *aggiornare la documentazione relativa al TIS (registri, etc.);*
 - *collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.*
3. *Il tutor di cui al punto 2 deve possedere le esperienze e le competenze professionali adeguate, per garantire il raggiungimento degli obiettivi e la valutazione del tirocinio. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal Progetto TIS. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.*
4. *I riferimenti del case manager e dei tutors e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto TIS.*
5. *In relazione ai bisogni dei destinatari di cui all'art. 2, il soggetto promotore ed il soggetto ospitante concordano il numero massimo di tirocinanti che il singolo tutor aziendale può affiancare. Pertanto, il presente atto non predetermina alcun limite numerico di tirocinanti presso la medesima unità operativa.*

Luogo

Data

.....
Firma del Case Manager del Servizio che ha in carico il soggetto

.....
Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante (o di chi esercita la tutela legale)

.....
Firma per il soggetto promotore

.....
Firma per il soggetto ospitante

.....
Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante

.....
Eventuale Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore

ALLEGATO 2

SCHEMA DI CONVENZIONE

**CONVENZIONE n. ____ del _____
AI SENSI DELLA DGR N. 593/2018**

per l'attivazione di

PROGETTI TIS

(tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale,
all'autonomia delle persone e alla riabilitazione)

TRA

SOGGETTO PROMOTORE COMUNE DI CAMERANO,

(D'ora in poi denominato "soggetto promotore")

Codice Fiscale,

Partita IVA 00168600427,

Sede legale in (INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA) VIA SAN FRANCESCO N. 24, CAMERANO (AN),

Rappresentato da DOTT.SSA GABRIELLA RAVASI,

Nato/a a NAPOLI il 25/09/1957,

E

SOGGETTO OSPITANTE ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO,

(D'ora in poi denominato "soggetto ospitante")

Codice Fiscale 93027340426

Partita iva

Sede legale in (INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA) VIA PESCHIERA N. 30 SIROLO (AN)

Sede operativa in (INDIRIZZO) – (COMUNE) – (PROVINCIA) (luogo di svolgimento del tirocinio) VIA PESCHIERA N. 30 SIROLO (AN)

Rappresentato da DOTT. MARCO ZANNINI,

Nato/a ANCONA, il 23/06/1970

Settore aziendale: 949960 (ATECO2007)

PREMESSO CHE:

- I tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (di seguito denominati TIS) costituiscono un tassello della strategia regionale tendente a favorire l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati di cui all'art. 20 della LR n. 2/2005.
- I TIS costituiscono una tipologia specifica rispetto ai tirocini disciplinati con DGR n. 1474 del 11/12/2017.

- I TIS non costituiscono rapporto di lavoro, ma trattasi di un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti.
- Le indennità dei TIS costituiscono trattamento assistenziale ai sensi dell'art. 4 commi 2 e 3 lettera b) del D.Lgs. 147/2017.
- I soggetti coinvolti nella presente Convenzione hanno preso visione della Deliberazione di Giunta n. 593 del 07/05/2018, contenente le Linee guida in materia di tirocini, in recepimento e attuazione dell'Accordo Stato – Regioni e Province autonome del 22 gennaio 2015 così come integrato dal successivo accordo del 25/05/2017.
- Il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico.
- I TIS non possono costituire elusione del rapporto di lavoro.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

La premessa, nonché gli atti e i documenti (comprensivi degli allegati) richiamati dalla presente Convenzione, costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione stessa.

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture al massimo **n. 1 tirocinante/i** su proposta del soggetto promotore. Alla presente Convenzione, per ciascun tirocinante accolto, viene allegato il relativo Progetto TIS, nel quale sono definiti gli obiettivi e le modalità di attuazione del tirocinio.

Art. 2 – Modalità di attivazione del tirocinio

I progetti TIS sono svolti sulla base della presente Convenzione stipulata tra soggetto promotore e soggetto ospitante, secondo le condizioni e le modalità di attivazione definiti rispettivamente dagli artt. 6 e 7 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 3 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a presiedere e monitorare il progetto TIS; ad assistere e supportare il tirocinante avvalendosi del case manager di cui all'art. 9 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 [(EVENTUALE) o nominando un proprio tutor, indicato nel singolo progetto TIS].

Il soggetto promotore è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 8 dell'allegato A della DGR n. 593/2018, ed in particolare a conservare agli atti, tutta la documentazione inerente i tirocini promossi.

[(EVENTUALE) Formare/informare il tirocinante in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008.]

Art. 4 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante garantisce lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS. Il soggetto ospitante è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 10 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 5 – Diritti e doveri del tirocinante

Il/la tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate, tenuto conto di quanto indicato all'art. 11 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 6 – Modalità di tutoraggio

Il Case Manager individuato dal soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante, eventualmente supportato dal tutor del soggetto promotore, svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 1) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Il soggetto ospitante nomina un proprio tutor, responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, che possiede esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio e che svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 2) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 7 – Comunicazioni obbligatorie

Le Comunicazioni obbligatorie di cui al D.L. n. 510/1996 (ad es.: UNILAV, ecc.) vengono effettuate da:

Ente ospitante

Ente promotore (in nome e per conto del soggetto ospitante)

Art. 8 – Indennità di partecipazione e Garanzie assicurative

L'ammontare dell'indennità di partecipazione di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 e il soggetto che ne sosterrà il costo sono indicati nel singolo progetto TIS allegato alla presente convenzione.

Il/i soggetto/i che sosterrà/anno i costi delle garanzie assicurative di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 è/sono indicato/i nel singolo progetto TIS allegato alla presente convenzione.

Art. 9 – Decorrenza e durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal 01/07/2018 al 30/06/2020, nel rispetto del limite di tempo di cui all'art. 7, comma 1 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei TIS già attivati entro la data di scadenza della stessa e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10 – Recesso

Il soggetto ospitante può recedere unilateralmente dal singolo TIS, previo confronto con il case manager, nei seguenti casi:

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto personalizzato;
- reiterato mancato rispetto da parte del tirocinante delle norme in materia di sicurezza.

Il soggetto promotore può recedere unilateralmente nel caso in cui:

- il soggetto ospitante non riesca a garantire il regolare svolgimento del tirocinio;
- perdita da parte del soggetto ospitante dei requisiti di cui all'art. 4 commi 4 e 5;
- si ravvisi nei confronti dell'ospitante una condizione di elusione di rapporto di lavoro.

Il recesso dovrà essere comunicato all'altra parte e al tirocinante in forma scritta.

Art. 11 – Monitoraggio

Le finalità e modalità del monitoraggio dei tirocini sono definite dall'articolo 15 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Art. 12 – Attestazione dell'attività svolta

Al termine del tirocinio, sulla base del progetto TIS e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale secondo le disposizioni di cui all'articolo 13 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.



Art. 13 – Trattamento dati personali - Privacy

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore. Il soggetto promotore trasmette alla Regione Marche i dati relativi ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo delle Politiche Sociali ai sensi dell'art. 8 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 per i fini previsti dall'art. 15 comma 2 del medesimo allegato.

Art. 14 – Rinvio

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

Luogo

Data / /

.....
(firma per il soggetto promotore)

.....
(firma per il soggetto ospitante)

(La copia dei documenti di riconoscimento dei firmatari è conservata agli atti del soggetto promotore)