

ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO

(sede in Comune di Sirolo)

- cod.42204 -

VERBALE

delle deliberazioni del

CONSIGLIO DIRETTIVO

Copia

N. 164

del 24/10/2017

OGGETTO: Disponibilità all'accoglienza di tirocinio finalizzato all'inclusione sociale (DGR.293/2016)
– Comune Numana

L'anno duemila diciassette il giorno ventiquattro del mese di Ottobre alle ore 11,00 nella sala delle adunanze, il CONSIGLIO DIRETTIVO, con l'intervento dei signori:

STACCHIOTTI Gilberto

- Presidente

BUGLIONI Fabia

- Vice Presidente

CLEMENTI Federico

- Membro

E' assente il Consigliere: BIONDI Edoardo

e con l'assistenza del verbalizzante Direttore Sig. Zannini Dott. Marco

ha adottato la retroscritta deliberazione

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Visto il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Direttore dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

- 1) Di concedere la disponibilità ad accogliere presso gli uffici dell'Ente Parco Regionale del Conero il Sig. Francesco Tiranti soggetto destinatario del progetto personalizzato di "Tirocinio finalizzato all'inclusione sociale" presentato dal Comune di Numana, come da documentazione ns. prot.3882 del 05/10/2017;
- 2) Di autorizzare il Direttore alla firma sia del progetto personalizzato sia della convenzione richiesta dal Comune di Numana per l'attivazione del tirocinio di cui al punto precedente, allegati alla presente;
- 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.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

In data 04 ottobre 2017, ns. prot.3882 del 05/10/2017, è pervenuta, previo incontro per le vie brevi presso gli uffici dell'Ente Parco Regionale del Conero, la richiesta da parte del Comune di Numana di attivare un tirocinio finalizzato all'inclusione sociale, così come previsto dalla DGR.293/2016 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 finalizzato all'inclusione sociale" con il Comune di Numana 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, come previsto nel progetto personalizzato, parte integrante della convenzione proposta dal Comune di Numana, la durata effettiva del progetto è di anni 2 a partire dal 01/11/2017 e l'impegno lavorativo è di ore 3 giornaliere da svolgere nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì;

Appare evidente che siano in essere le condizioni per:

- 1) concedere la disponibilità ad accogliere presso gli uffici dell'Ente Parco Regionale del Conero il Sig. Francesco Tiranti soggetto destinatario del progetto personalizzato di "Tirocinio finalizzato all'inclusione sociale" presentato dal Comune di Numana, come da documentazione ns. prot.3882 del 05/10/2017;
- 2) autorizzare il Direttore alla firma sia del progetto personalizzato sia della convenzione proposte dal Comune di Numana per l'attivazione del tirocinio di cui al punto precedente, allegata alla presente;
- 3) 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
Dott. Marco Zannini



PROGETTO PERSONALIZZATO
TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE
di cui alla DGR n. 293 del 2016

Rif. Convenzione n. 2 stipulata in data _____ Prot. _____

TIROCINANTE

- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92
 altre categorie di persona presa in carico

Nome e cognome TIRANTI FRANCESCO
Sesso M
Nata/o a ANCONA 03.09.1962

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 NUMANA Prov ANCONA

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale
TRNFNC62P03A271N

Titolo di studio LICENZA MEDIA INFERIORE

Livello.....

Telefono 3331823864

Email

SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

- Ente capofila dell'ATS n.
- Comune di
- Unione dei Comuni di
- Unione montana di
- ASP
- UMEA
- enti del terzo settore accreditati presso il SSR
- Ministero della Giustizia – Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE)
- Altro

Ragione sociale AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE
SEDE LEGALE: VIA OBERDAN, 2 60122 ANCONA
AREA VASTA 2
SEDE AMMINISTRATIVA: VIA MARCONI, 9 60044 FABRIANO

Codice fiscale 02175860424

Sede Servizio U.M.E.A. C/O POLIAMBULATORIO DI CASTELFIDARDO
Indirizzo VIA XXV APRILE. 61
Tel 071/7214125 FAX 071/7214116
Comune/Provincia COMUNE DI CASTELFIDARDO
Responsabile DOTT. FRANCESCO SARACINO

Case manager
Nome e cognome SILVIA OLIVIERI
Codice Fiscale 02175860424
Telefono 071/7214116
Email silvia.olivieri@sanita.marche.it

SOGGETTO PROMOTORE

- Ente capofila di ATS
- centro per l'impiego, l'orientamento e la formazione (CIOF);
- istituzione scolastica statale e non statale;
- ente di formazione accreditato dalla Regione Marche;
- soggetto autorizzati dalla Regione Marche all'attività d'intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro;
- cooperative sociali
- enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
- Comune di Numana
- Azienda Sanitaria Unica Regionale.

Denominazione/ragione sociale	COMUNE DI NUMANA
Codice fiscale/partita Iva	00113090427
Legale rappresentante	STEFANIA TASSOTTI
Sede legale	PIAZZA DEL SANTUARIO 24
Sede operativa che gestisce il tirocinio:	SERVIZI SOCIALI
Tel.	071/9339848
e-mail:	servizisociali.numana@regione.marche.it
Referente	Assistente Sociale Rossella Albanesi

Eventuale Tutor

Nome e cognome
Codice Fiscale
Telefono
Email
Ruolo nell'azienda

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO

Codice fiscale/partita Iva _____

Legale rappresentante _____

Sede legale Via Peschiera

Tel. 071/9331161

e-mail: _____

Numero dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale attualmente attivi
nell'unità produttiva di riferimento 0

Settore economico di attività dell'azienda _____

CCNL applicato _____

Sede/i del tirocinio _____

Stabilimento/reparto/ufficio _____

Tutor Aziendale

Nome e cognome Dott. Marco Zannini

Codice Fiscale _____

Telefono _____

E-mail _____

Ruolo nell'azienda direttore

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio:

dal ...01/11/2017..... al ...31/10/2019... eventualmente prorogabile.

Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali (*ad es. per chiusura estiva dell'azienda*):**NO**

Durata effettiva: n. ...24...mesi (n. 104.... settimane) ore totali 936 (n. 9 settimanali)

Tempi di accesso ai locali aziendali:Orari di svolgimento del tirocinio: lunedì, mercoledì e venerdì in orario mattutino, fascia oraria
8:00 / 14:00, per tre ore giornaliere**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: _____ denominazione: ___operaio???

Attività previste e modalità di svolgimento (descrivere per esteso l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc.)...

Il tirocinante svolgerà tre diverse tipologie di attività:

- Riordino e sistemazione dei locali interni (biblioteca, percorso didattico, uffici..);
- Manutenzione del verde;
- Assistenza durante i sopralluoghi.

Obiettivi del tirocinio (descrivere le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, anche tenendo conto delle competenze previste nel Repertorio nazionale e regionale delle professioni).

Gli obiettivi del tirocinio sono l'acquisizione di nuove competenze nello svolgimento delle attività sopra elencate, imparare a lavorare in gruppo, il rafforzamento dell'autostima.

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio (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 fra quelli di seguito indicati: incontri nel luogo del tirocinio, incontri tra i referenti del progetto, verifiche telefoniche

Obiettivi socio-relazionali d'inclusione/abilitazione-riabilitazione del tirocinio:

Gli obiettivi del progetto sono quelli di favorire il reinserimento, l'integrazione e la socializzazione della persona nella società lavorativa. Di dare un'opportunità di crescita e valorizzare le risorse personali con mansioni idonee alle capacità del tirocinante.

- L'accompagnamento all'inserimento prevede inoltre per il case manager colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza annuale o con maggior frequenza in caso in bisogno, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi d'inclusione/abilitazione-riabilitazione.
- gli incontri periodici con il case manager, potranno essere integrati da incontri collettivi presso il soggetto giuridico che ha in carico la persona 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 **180,00**
nei limiti di quanto previsto dalla DGR Regione Marche n. 293/2016

L'indennità verrà erogata nel caso in cui il tirocinante effettui almeno il 40% delle ore mensile previste.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. In tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel progetto individualizzato.

- Solo rimborso delle spese sostenute (nel limite massimo di Euro.....)

Eventuali facilitazioni:

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

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

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

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:

- Ente promotore per €180,00
 Ente ospitante per €.....
 Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per €.....
 Altro soggetto per €.....

• Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n° _____

• Responsabilità civile: compagnia/agenzia _____

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto personalizzato, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni del case manager e dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- aggiornare quotidianamente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del case manager e dei tutors, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte, di cui all'all. "D" della delibera regionale n. 293/2016

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.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla DGR n. 293/2016 ha diritto di ricevere l'indennità mensile prevista dal progetto di tirocinio.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE/CASE MANAGER

- garantisce il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante
- Garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte;
- supporta 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

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale;
- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui 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 del tirocinio;
- accompagnare e supervisionare il tirocinante, confrontandosi periodicamente con il case manager;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

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.....

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

.....



COMUNE DI NUMANA
PROVINCIA DI ANCONA



CONVENZIONE TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE

(DGR n. 293 del 2016)

Convenzione n 2 stipulata in data _____ Prot. _____

TRA

Il COMUNE DI NUMANA di seguito denominato «soggetto promotore, con sede in piazza Del Santuario n. 24, partita iva 00113090427 rappresentato dalla dott.ssa Stefania Tassotti in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali / Servizi Sociali

E

L'ENTE PARCO DEL CONERO di seguito denominato «soggetto ospitante», con sede legale in Numana _____ partita Iva _____ rappresentata dal _____ nato ad _____ il _____

Settore aziendale: _____ (ATECO2007)

PREMESSO CHE:

- i tirocini di cui al presente atto presuppongono obbligatoriamente una presa in carico del tirocinante da parte dei servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti;
- il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico;
- le attività oggetto del tirocinio devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;
- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante

nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;

- il soggetto ospitante è in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- il soggetto ospitante è a conoscenza che può attivare tirocini solo se non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero se non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture al massimo n. 1 tirocinante indicato dal soggetto promotore.

Per il tirocinio viene redatto un Progetto personalizzato individuale concordato tra i sottoscrittori della presente convenzione e l'ente che ha in carico il tirocinante.

Nel Progetto personalizzato sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.

Il Progetto personalizzato integra la presente Convenzione.

Articolo 2

Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto ospitante nella redazione dei singoli progetti personalizzati di tirocinio;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante
- supportare il tirocinante e il soggetto ospitante nelle procedure amministrative connesse alla gestione del tirocinio;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del case manager e della relazione finale dello stesso tirocinante, vengano indicate le attività svolte;
- 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.

Articolo 3

Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- collaborare l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nella redazione dei singoli progetti di tirocinio;
- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto personalizzato, in collaborazione con il soggetto promotore;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- 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 i singoli progetti personalizzati;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dai singoli progetti personalizzati;
- assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, 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, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali variazioni inerenti il progetto personalizzato (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- 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.

Articolo 4 Tutoraggio

Il soggetto promotore, in qualità di responsabile organizzativo del tirocinio, ha il compito di assistere e supportare il tirocinante e di monitorare e verificare l'attuazione del Progetto personalizzato. A tal fine si avvale del case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante.

Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto personalizzato, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del tirocinio, garantendo la necessaria assistenza e supporto.

Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di un soggetto.

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.

I riferimenti del case manager e del tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto personalizzato.

Articolo 5 Diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto personalizzato seguendo le indicazioni del case manager e del 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 tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- redigere, con il supporto del case manager e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.
- Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte, di cui all'all. D alla delibera regionale.

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.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla DGR n. ... ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal progetto di tirocinio.

Art. 6 Garanzie assicurative

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

Ente promotore

Ente ospitante

Ente giuridico che ha in carico il tirocinante

Altro soggetto

Ogni tirocinante è assicurato :

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali *Posizione:* 007672752.
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi POLIZZA RCT TIROCINI FORMATIVI N. _____ - PERIODO 01/10/17-31/10/18.
- Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto personalizzato.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Art. 7 Indennità

Il costo dell'indennità è sostenuto da:

Ente promotore

Ente ospitante

Ente giuridico che ha in carico il tirocinante

Altro soggetto

Al tirocinante spetta una indennità nei limiti determinati dalla DGR Regione Marche n. 293/2016.

La mancata corresponsione dell'indennità da parte del soggetto ospitante comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso.

Art. 8 Comunicazioni

Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente (UNILAV).

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, solamente in formato elettronico, la convenzione ed il progetto personalizzato al servizio competente in materia di Politiche del Lavoro della Regione Marche.

Nel rispetto delle norme sulla riservatezza, le parti si impegnano a trasmettere alla Regione Marche eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Art. 9 Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal 01.11.2017 al 30.10.2019, eventualmente prorogabile, con comunicazione di reciproca disponibilità.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

L'eventuale proroga del singolo tirocinio viene attivata prima della scadenza dello stesso mediante comunicazione scritta tra le parti.

Art. 10 Recesso

Il soggetto ospitante può recedere unilateralmente dal singolo tirocinio, previo confronto con il case manager, sei 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.

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

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Art. 11 Trattamento dati personali

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 il soggetto ospitante, il soggetto promotore e l'ente che ha la presa in carico del tirocinante.

Art. 12 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento alla DGR n. 1134/2013.

Il soggetto promotore IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI / SERVIZI SOCIALI
DOTT.SSA STEFANIA TASSOTTI

Il soggetto ospitante _____(PRESIDENTE / DIRETTORE
DOTT.

ENTE PARCO DEL CONERO

(sede in Comune Di Sirolo)

- cod. 42204 -

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Gilberto STACCHIOTTI

IL DIRETTORE
Marco ZANNINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- la presente deliberazione:
 - è stata pubblicata, mediante pubblicazione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 16/11/2017
 - è stata comunicata: Prefettura di Ancona
 - è stata trasmessa in data, prot. n. alla Regione Marche – Comitato di Controllo
- E' divenuta esecutiva:
 - perché dichiarata immediatamente eseguibile
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenuti reclami
 - decorsi 20 giorni dal timbro di ricevuta apposto dal CO.RE.CO senza che siano intervenute interlocutorie e/o decisioni di annullamento
 - a seguito di comunicazione del Comitato regionale di Controllo di non aver riscontrato vizi di legittimità

Nella seduta del n.

li,

Il Direttore
F.to Dott. Marco Zannini