

Convenzione stipulata in data..... Repertorio Contratti A_____

CONVENZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE

MARCA
DA
BOLLO

SOGGETTO PROMOTORE POLITECNICO DI TORINO

Indirizzo **Corso Duca degli Abruzzi, 24**

CAP **10129** Comune **Torino** Provincia **TO**

Codice fiscale: **00518460019** Partita I.V.A.: **00518460019**

Rappresentato da: Responsabile del Servizio Orientamento – Area Gestione Didattica, **Dott.ssa Silvia Vacca** nata il **20/01/1970** Comune **Torino** Provincia **TO**

All'uopo delegato dal Decreto Rettorale n. 286 del 29 luglio 2013

E

SOGGETTO OSPITANTE [NOME AZIENDA]

Indirizzo

CAP

Comune

Provincia

Partita I.V.A.:

Rappresentato da:

nato/a il

Comune

Provincia

Premesso che

- la L. 24 giugno 1997, n.196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" all'art. 18 individua i tirocini formativi e di orientamento;
- il DM 25 marzo 1998, n.142 - "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento" all'art.1 prevede che "Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi tirocini formativi e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico";
- il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 - "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" agli artt. 3 e 5, sottolinea che i corsi di laurea hanno l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali e di acquisizione di specifiche conoscenze professionali, e che tra le attività formative riconosciute vi sono anche i tirocini formativi presso imprese, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati ivi compresi quelli del terzo settore, ordini e collegi professionali, gestiti sulla base di apposite convenzioni, e premesso infine che le università rilasciano la certificazione dell'acquisizione delle conoscenze professionali in tal modo acquisite;
- Tenuto conto del DPCM 9/3/2020 e successive estensioni e modifiche e considerato che per tutto il perdurare delle condizioni di emergenza sarà possibile svolgere le attività in modalità remota;
- viste le "Misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 Cassa integrazione in deroga – Accordo Quadro fra la Regione Piemonte e le Parti sociali piemontesi" sottoscritto il 26/3/2020;

Si conviene quanto segue

Art. 1. Soggetti della convenzione

Il Politecnico di Torino è definito come il Soggetto Promotore e le imprese, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati ivi compresi quelli del terzo settore, ordini e collegi professionali che aderiscono al presente documento di Convenzione sono definiti come il Soggetto Ospitante.

Lo studente che partecipa al tirocinio curriculare è definito tirocinante.

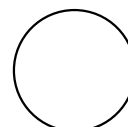
Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture uno o più soggetti in tirocinio curriculare su proposta del Soggetto Promotore Politecnico di Torino nei limiti numerici di cui al successivo art. 7.

In relazione alle restrizioni derivanti dall'emergenza COVID-19 di cui in premessa le Parti convengono che le attività potranno essere svolte in modalità remota. Tale modalità dovrà essere riportata nel Progetto formativo del/i Tirocinante/i di cui all'art. 4.

Nello svolgimento dell'attività da remoto i tirocinanti dovranno utilizzare prioritariamente gli strumenti aziendali se disponibili, oppure concordare con l'ente ospitante l'utilizzo di strumenti propri garantendo le funzionalità tecniche necessarie al fine di poter proseguire il tirocinio.

Art. 2. Natura e durata del tirocinio formativo e di orientamento

Timbro e firma



Ai sensi dell'art.1 comma 2 del D.M.142/1998, i rapporti di tirocinio curriculare che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati non costituiscono rapporti di lavoro.

Ai sensi e nei limiti indicati delle norme vigenti, si rammenta e specifica che i tirocini curricolari sono regolati dalla presente Convenzione fra il Soggetto Promotore ed il Soggetto Ospitante, datore di lavoro, pubblico o privato, che ospita il tirocinante.

In ottemperanza a quanto indicato dal DM 22 ottobre 2004, n. 270, art. 5, al credito formativo universitario, di seguito denominato credito o CFU, corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente, e la durata del tirocinio è stabilita in base al piano di studi universitario.

Nell'ambito dei suddetti limiti, la durata effettiva del tirocinio è indicata all'interno del Progetto Formativo Individuale e deve essere congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire.

Art. 3. Valore del tirocinio

Con riferimento al DM 142/98 art 6, le attività svolte nel corso dei tirocini hanno valore di credito formativo e sono riportate nel curriculum dello studente.

Non vi è obbligo per il Soggetto Ospitante al riconoscimento di somme a favore dei tirocinanti. È però possibile riconoscere facilitazioni quali: contributi economici, buoni pasto gratuiti, servizio mensa, rimborso spese.

Ove sia prevista l'eventuale erogazione di somme o indennità, le modalità operative verranno dettagliate nel progetto formativo.

Il tirocinante che svolge l'attività da remoto continua a ricevere, se previsti, i benefit pattuiti nel Progetto Formativo.

L'erogazione di eventuali somme o indennità può essere garantita dal Soggetto Ospitante e dal Soggetto Promotore – in accordo con soggetti terzi – attraverso finanziamento o cofinanziamento da altre fonti.

Art. 4 Progetto formativo

Per ciascun tirocinante inserito dal Soggetto Ospitante, in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente:

- anagrafica: dati identificativi ed estremi utili alle comunicazioni del tirocinante, dell'azienda o amministrazione pubblica, del Soggetto Promotore, del tutor individuato dal Soggetto Ospitante e del tutor o referente nominato del Soggetto Promotore;
- elementi descrittivi del tirocinio: tipologia di tirocinio, valore in CFU, obiettivi, modalità di svolgimento, sede prevalente di svolgimento, estremi identificativi delle assicurazioni, durata, periodo di svolgimento, impegno orario del tirocinio, eventuale erogazione di indennità;
- diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del Soggetto Ospitante e referente o tutor del Soggetto Promotore

Art. 5. Obblighi del soggetto promotore Nel

presidiare la qualità dell'esperienza di tirocinio il Soggetto Promotore deve:

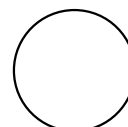
- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Ospitante e il tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo secondo le disposizioni e i modelli regionali oggetto di apposito provvedimento;
- individuare un referente o tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio in itinere;
 - tutti i dati raccolti vengono gestiti nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

Art. 6. Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante deve:

- definire il progetto formativo in collaborazione con il Soggetto Promotore;
- 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 formativo individuale. Nel caso in cui il tirocinio venga attivato presso un'impresa individuale e/o senza dipendenti, il datore di lavoro/titolare deve seguire il tirocinante in modo costante durante l'orario di svolgimento del tirocinio. Il tutor dovrà garantire analogo livello di affiancamento anche per il periodo di svolgimento del tirocinio in modalità remota in relazione all'emergenza COVID 19.
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del Soggetto Promotore, dell'attestazione dell'attività svolta al fine del riconoscimento dei crediti CFU;
- affidare ai tirocinanti esclusivamente attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e il loro impegno presso l'impresa non dovrà superare l'orario previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;
- rispettare quanto previsto in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 - Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - e s.m.d. e a fornire, ai sensi dell'art. 37, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia, come meglio specificato nel successivo art. 12;
- essere in regola con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Timbro e firma



In analogia alla D.G.R. del Piemonte del 22 dicembre 2017, n° 85-6277, art. 5, comma 5, il Soggetto Ospitante non deve avere procedure di CIG straordinaria, ordinaria o in deroga in corso oppure ricorso al Fondo di Integrazione Salariale o a Fondi bilaterali per il sostegno al reddito, per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedano tale possibilità. Il Soggetto Ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini.

In deroga a quanto disposto al paragrafo precedente, il soggetto ospitante che abbia in corso una procedura di cassa integrazione per emergenza COVID19 non è escluso dalla possibilità di avviare tirocini, purché sia garantita la supervisione del tutor aziendale. Il Soggetto Ospitante non può realizzare più di un tirocinio curriculare con il medesimo tirocinante durante lo stesso corso di studi.

Art. 7. Limiti numerici

Al fine di garantire livelli minimi di efficacia del tirocinio curriculare come strumento di apprendimento, in analogia con quanto previsto dalla DGR 22 dicembre 2017 n° 85-6277 per i tirocini formativi e di orientamento post laurea, il numero dei tirocinanti curricolari attivabili contemporaneamente dal Soggetto Ospitante è regolato dalle seguenti linee guida:

1. Per ospitare tirocinanti sono previste le seguenti quote di contingentamento:
 - unità operative senza dipendenti, ossia imprese individuali: un tirocinante;
 - unità operative fino a cinque dipendenti: un tirocinante;
 - unità operative con un numero di dipendenti compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
 - unità operative con un numero di dipendenti superiore a venti: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Nel caso in cui il tirocinio venga attivato presso un'impresa individuale e/o senza dipendenti, il datore di lavoro/titolare deve seguire il tirocinante in modo costante durante l'orario di svolgimento del tirocinio.
3. Ai fini della determinazione dei limiti di contingentamento di cui al comma 1, non c'è cumulabilità tra tirocini curricolari ed extracurricolari.
4. Sono esclusi dai limiti sopra riportati i tirocini in favore dei soggetti disabili e svantaggiati

Art. 8. Sospensione del tirocinio

Il tirocinio si considera sospeso in caso di esami previsti nel corso di studio, maternità, infortunio, chiusura collettiva o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati. Il tirocinio, per il quale si renda necessario lo svolgimento in modalità remota secondo quanto previsto all'art.1, dovrà essere sospeso qualora non siano più disponibili gli strumenti atti a garantire le funzionalità tecniche necessarie per il proseguimento del tirocinio.

Art. 9. Recesso anticipato del tirocinio

Il tirocinante potrà interrompere il tirocinio solo a seguito dell'approvazione da parte del tutor accademico. Il tutore concorderà con lo studente la relativa comunicazione al tutore aziendale.

Il Soggetto Ospitante può interrompere il tirocinio nel caso in cui il tirocinante non rispetti le regole sottoscritte nel progetto formativo.

Art. 10. Consegna progetto formativo

Le parti sono tenute a consegnare al tirocinante copia del progetto formativo e gli estremi della convenzione.

Art. 11. Assicurazioni

I tirocinanti risultano coperti da assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in quanto rientrano nella speciale forma di gestione per conto dello Stato di cui al D.P.R. 1124/65, art. 4, comma 1, n. 5 e D.P.R. 156/99, art.2.

Il Politecnico si impegna a garantire che i tirocinanti usufruiscano di assicurazione per la responsabilità civile.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1 del Dlgs. 81/08, gli stagisti sono equiparati a tutti gli effetti ai lavoratori dipendenti del Soggetto Ospitante che si impegna a rispettare tutti gli obblighi di legge in capo al Datore di Lavoro, ed in particolare in caso di infortunio, di darne immediata comunicazione al Politecnico.

La trasmissione della suddetta documentazione deve essere preceduta da comunicazione telefonica all'ufficio competente del Politecnico. In caso di ritardo nella comunicazione dell'infortunio -come richiesto dalla normativa- gli oneri derivanti saranno addebitati al Soggetto Ospitante.

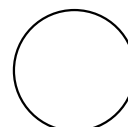
Il Politecnico ha inoltre attivato una polizza "Infortuni" che prevede, tra le altre garanzie, la copertura assicurativa in caso di infortuni avvenuti "nel compimento di attività di tirocinio o di elaborazione della tesi di laurea qualora tali attività siano svolte presso centri di studio, enti pubblici, aziende o cantieri.

Nel caso di tirocinio svolto in remoto secondo quanto previsto all'art. 1, il tirocinante dovrà indicare nella compilazione del timesheet la sede di lavoro/indirizzo e la modalità di lavoro da remoto per ogni giornata di attività svolta in tale forma: in tal modo le coperture assicurative rimangono valide e invariate.

Art.12. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Al Soggetto Ospitante spettano nei confronti del tirocinante gli obblighi previsti a carico del datore di lavoro dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) e di tutela dalle radiazioni ionizzanti (D.Lgs. 230/95 e s.m.i.), ivi compresa la sorveglianza sanitaria, ove necessaria.

Timbro e firma



Il Soggetto Ospitante garantisce al tirocinante efficaci informazione, formazione specifica e addestramento (qualora necessario) ai fini della prevenzione antinfortunistica e della tutela della salute; le nozioni utili a tale prevenzione costituiranno per il tirocinante argomento necessario e ineludibile.

Il Soggetto Ospitante garantisce altresì la fornitura dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari; il tirocinante è tenuto a utilizzarli secondo le indicazioni ricevute e a seguire le disposizioni impartite per la sua sicurezza, pena l'immediata interruzione del tirocinio. Il Soggetto Ospitante si impegna altresì a garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e igiene previste dalla normativa vigente sollevando da qualsiasi onere di verifica il Politecnico.

Art. 13. Trattamento dei dati personali

Il Politecnico provvede al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente Convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016 /679).

Il Politecnico di Torino è titolare del trattamento, nella persona del Rettore con sede in Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Nicoletta Roz Gastaldi.

Maggiori informazioni sono disponibili: <https://didattica.polito.it/privacy/>

Il titolare del trattamento dati di _____ è _____, con sede in _____. Il responsabile della protezione dei dati di _____ (DPO) è _____.

Art.14. Adempimenti informativi

Il Politecnico provvederà a conservare la copia originale della convenzione e dei progetti formativi ed eventualmente esibirli su richiesta agli enti istituzionali presenti sul territorio.

Art. 15. Referenti per la convenzione

Referenti per la presente convenzione e per i rapporti fra gli Enti contraenti nell'ambito della convenzione stessa sono la Dott.ssa Silvia Vacca (delegata del Rettore) per il Politecnico e Silvana BECCHIO per il Soggetto Ospitante.

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 è: il Responsabile del Servizio Orientamento, Dott.ssa Silvia Vacca.

Art. 16. Foro competente

Le Parti concordano di definire amichevolmente ogni controversia che possa nascere dalla interpretazione ed esecuzione del presente accordo. Qualora non sia possibile giungere ad una definizione conciliativa, le parti concordano che inderogabilmente ed esclusivamente competente per ogni controversia inerente la validità, l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione per inadempimento della presente Convenzione sarà il Tribunale di Torino.

Art. 17. Norme finali

La presente convenzione decorre dalla data della firma, ha la durata di 5 anni dalla data della sottoscrizione e potrà rinnovarsi in modo esplicito su richiesta delle parti. In caso di disdetta della convenzione tale richiesta dovrà recapitarsi a mezzo lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza.

La disdetta dalla convenzione non ha effetto sui tirocini in svolgimento che si concluderanno come indicato nei singoli progetti formativi.

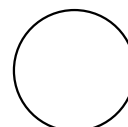
Art. 18. Registrazione e spese

La presente convenzione sarà registrata a tassa fissa, in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.86, a spese della parte che richiederà la registrazione. Le spese per l'imposta di bollo relative alla presente convenzione sono a carico dell'azienda ospitante. Nel caso invece il contratto sia stipulato con un ente pubblico, le spese sono a carico del Politecnico di Torino e sono assolte in maniera virtuale sulla base dell'autorizzazione n. 5 del 2012 rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Torino 1, protocollo n. 167908/2012 e valida dal 1 gennaio 2013.

Letto, approvato, sottoscritto.

MARCA
DA
BOLLO

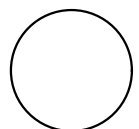
Timbro e firma



<p>Li,(Firma del soggetto ospitante)</p> <p>Timbro e firma</p> <p>.....</p>	<p>Il Responsabile del Servizio Orientamento Area Gestione Didattica (Dott.ssa Silvia VACCA)</p> <p>.....</p>
---	---

FAAC SIMILE

Timbro e firma



Allegare copia di un documento di identità del rappresentante legale

ISTRUZIONI COMPILAZIONE CONVENZIONE QUADRO E NOTE AGGIUNTIVE

La convenzione in un'unica copia dovrà essere firmata e timbrata in originale in tutte le pagine dal legale rappresentante o amministratore delegato dell'Azienda, legalizzata con una o due marche da bollo da € 16,00 da applicare negli appositi spazi sulla prima ed eventualmente sull'ultima pagina del documento. Se è presente un solo riquadro occorre una marca, se sono presenti due riquadri due marche.

Allegare alla convenzione copia di un documento di identità del Rappresentante legale

Spedire al seguente indirizzo:

Politecnico di Torino
Area Gestione Didattica – Career Service
Corso Duca degli Abruzzi, 24
10129 Torino
Italia

In caso di difficoltà nella spedizione legata all'emergenza covid-19: inviare scansione del documento di identità e della convenzione completa per quanto possibile di bolli, firme e timbri a tirocini@polito.it. Sarà attivata in via provvisoria, in attesa di ricevere il documento originale (cartaceo) in un secondo momento.

La Convenzione di tirocinio verrà firmata dal rappresentante del Politecnico di Torino. Copia del documento completo sarà inoltre disponibile per il download sulla Pagina Azienda
AXXXX – NOMEAZIENDA
sul Portale della Didattica del Politecnico di Torino

N.B.: nel caso di Enti pubblici

Non occorre stampare il documento, assolvere il bollo e allegare la copia del documento di identità, ma produrre un file da firmare digitalmente, come da decreto legislativo n.10 del 15 febbraio 2002. Il file con firma digitale in formato .p7m dovrà essere spedito agli indirizzi tirocini@polito.it e politecnicoditorino@pec.polito.it

N.B.: nel caso di Enti esenti da bollo (es. onlus):

accludere una dichiarazione dell'esenzione

SOSTITUIRE QUESTA PAGINA CON IL TESTO "ISTRUZIONI"

INDICAZIONI SULL'INFORTUNIO

In relazione all'art. 11 della convenzione "ASSICURAZIONI", si informa che la comunicazione dovrà essere inoltrata via mail all'indirizzo ruo.gestioneta@polito.it o via fax al n. 011 0906068 trasmettendo la documentazione medica e la dichiarazione particolareggiata della dinamica dell'evento al fine di consentire, in caso di prognosi superiore a tre giorni o di prosecuzione del primo periodo, l'effettuazione della denuncia all'Inail e alla Questura di riferimento entro il previsto termine di 48 ore. Ufficio RUO – Risorse Umane organizzazione trattamenti economici e previdenziali tel. 011 0906053.