ALLEGATO "B"

COMUNE DI MONTEGIORGIO
Preso atto con
Allegato alla deliberazione della Giunta Municipale / Consiglio Comunale n. 80
del 28-07-2017
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Nando Tozzi

REGIONE MARCHE

COMUNE DI MONTEGIORGIO - Fermo

CONVENZIONE TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE

(DGR n. 293 del 31/03/2016)

Convenzione n stipulata in data _____ Prot._____

TRA

Il **COMUNE DI FERMO – Ente Capofila dell'ATS XIX** di seguito denominato «soggetto promotore», con sede in Via Mazzini, 1 a Fermo, rappresentato dal dottor Giovanni Della Casa nato a Porto San Giorgio il 29/4/1962 in qualità di Dirigente Servizi Scolastici e Socio-Sanitari del Comune di Fermo.

E

Il **COMUNE DI MONTEGIORGIO** di seguito denominato «soggetto ospitante», con sede legale in Piazza Matteotti, 33 a Montegiorgio – Partita IVA: 00372290445 e C.F.: 81002030443 rappresentato dalla dott.ssa Dina Felicioni nata a Porto Sant'Elpidio il 3/5/1960 in qualità di Responsabile dei Servizi Sociali Area Socio-Assistenziale

Settore aziendale: 84.11.10 (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 dichiara sotto la propria responsabilità di essere 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 Nazionale di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalla Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- il soggetto giuridico **Comune di Montegiorgio** con propria comunicazione del ... ha accettato di sostenere il costo delle coperture assicurative per l'intera durata del tirocinio
- il soggetto giuridico **Comune di Montegiorgio** con propria comunicazione del ... ha accettato di sostenere il costo dell'indennità per l'intera durata del tirocinio

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1
Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture al massimo n. 4 tirocinanti indicati dal soggetto promotore, di cui n. 4 anche contemporaneamente.
Per ogni singolo 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. 293 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*.....;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi presso.....

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.

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 al , eventualmente prorogabile, con comunicazione di reciproca disponibilità.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione del tirocinio attivato e della sua eventuale successiva proroga.

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, 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.

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 soggetto ospitante .....

REGIONE MARCHE

Ambito Sociale XIX

AMBITO SOCIALE TERRITORIALE XX

ALLEGATO "C"

PROGETTO PERSONALIZZATO

TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE

di cui alla DGR n. 293 del 2016

Rif. Convenzione n. _____ 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 ……..……..
Sesso □ M □ F
Nata/o a ……..……..

Cittadinanza: ……..……..
Se extra UE:
permesso di soggiorno n° …..…… in scadenza il ……
oppure
permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo n° …..…… Data rilascio ……

Residente a ……..…….. Prov……..
Domicilio (se diverso dalla residenza) ……..

Codice fiscale ……..……..

Titolo di studio Livello…

Telefono

Mail:……

SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

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

Ragione sociale
Codice fiscale

Sede Servizio
Indirizzo
Tel
Comune/Provincia
Responsabile

Case manager
Nome e cognome
Codice Fiscale
Telefono
Email

IL SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE INTENDE AVVALERSI DEL SERVIZIO SIL **SI** □ **NO** □

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, Unione di comuni, Unione Montana.
- □ Azienda Sanitaria Unica Regionale.

Denominazione/ragione sociale .....
Codice fiscale/partita Iva.....

Legale rappresentante……..
Sede legale……
Sede operativa che gestisce il tirocinio: ……
Tel.
e-mail
referente
Eventuale tutor
Nome e cognome ……..
Codice fiscale ……..
Tel. e-mail ……..
Ruolo nell'azienda ……..

Servizio SIL
Nome e cognome ……..
Codice Fiscale ……..
Telefono ……
Email ……

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale … ……
Codice fiscale/partita Iva ……
Legale rappresentante ……
Sede legale ……
Tel. ……
e-mail: ……

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

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO2007) ……
CCNL applicato ……
Sede/i del tirocinio ……
Stabilimento/reparto/ufficio ……

Tutor Aziendale
Nome e cognome ……
Codice Fiscale ……
Telefono ……
Email ……
Ruolo nell'azienda ……

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio:

dal …… al …… eventualmente prorogabile.

Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali *(ad es. per chiusura estiva dell'azienda)*:

dal …… al ……

Durata effettiva: n. ……mesi (n……. settimane) ore totali ……

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orari di svolgimento del tirocinio: .....

Per n. ..... 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: ..... denominazione: .....

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.)

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)

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc).

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

L'accompagnamento all'inserimento prevede inoltre per il case manager colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza _____, al fine di monitorare il raggiungimento degli d'inclusione/abilitazione-riabilitazione.

• gli incontri periodici con il case manager , potranno essere integrati da incontri collettivi presso il..... 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 _____
nei limiti di quanto previsto dalla DGR Regione Marche n. 293

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

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta, secondo le modalità definite nel progetto individualizzato.

□ Solo rimborso delle spese sostenute in quanto percettore di ammortizzatori sociali (nel limite massimo di Euro.....)

Eventuali facilitazioni:
□ mensa aziendale
□ buoni pasto
□ trasporto
□ altro (specificare).....

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da
□ Ente promotore (che rimborserà ente ospitante dietro
□ Ente ospitante
□ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante .....
□ Altro soggetto .....

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:
□ Ente promotore per € .....
□ 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 ..... Polizza n. ...

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;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, 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;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente 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. .....
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 mensile prevista dal progetto di tirocinio.

QUALORA IL PROGETTO PREVEDA IL COINVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SIL IN QUALITA' DI TUTOR DEL SOGGETO PROMOTORE, L'OPERATORE DELLA MEDIAZIONE SVOLGERA' LE SEGUENTI FUNZIONI:

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO SIL

- Individua l'azienda ospitante il tirocinio, in collaborazione con l'Ente Giuridico che ha in carico il soggetto e con il Centro per l'Impiego;
- Collabora con il case–manager nella stesura del progetto di inserimento lavorativo del tirocinante;
- Collabora con il case-manager nel percorso individuale attivato con il tirocinio facendosi da tramite fra 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 autonomia personale.
- Garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- 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;
- Monitora in collaborazione con il case-manager, l'andamento del tirocinio secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante;
- Valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengono riportate le attività svolte;

- Verifica gli esiti formativi e di inclusione sociale, in collaborazione con il case-manager, avvalendosi di questionari, griglie di valutazione ecc..redigendo una specifica e dettagliata relazione finale;
- 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

.....

Firma per presa visione ed accettazione dell'Operatore della Mediazione (Servizio SIL)

del soggetto promotore.....