



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

AVVISO PUBBLICO IN.S.I.E.M.E.

Inserimenti Specialistici Individualizzati ed Esperienze Multidisciplinari in Equipe

P.O.R. FSE 2014-2020 Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione - ASSE 2 - Inclusione Sociale e lotta alla povertà - Azione 9.2.1

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

SOGGETTO PROMOTORE

L'ASPAL – Servizio Politiche a Favore di Soggetti a rischio Esclusione

sede operativa c/o CPI di _____, Partita IVA _____

Tel (CPI) _____ email (CPI) _____

PEC _____

SOGGETTO PROPONENTE E FACILITATORE

Ragione Sociale: _____

sede operativa _____ via _____,

Partita IVA/CF _____

Tel _____ email _____ PEC _____

SOGGETTO OSPITANTE

Ragione sociale: _____ Codice Fiscale/P IVA: _____

Sede Legale: _____

Settore attività (Codice ATECO/ISTAT): _____

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato: _____

Sede di svolgimento del tirocinio (sede legale/unità locale)

_Comune: _____ Prov.: _____ CAP: _____

Via: _____ n. _____

Tel: _____ Email: _____ PEC: _____

Eventuale possibilità di svolgere attività formativa fuori dalla sede di tirocinio SI ☐ NO ☐

Specificare sede e indirizzo.....

Articolazione dell'attività e motivazione di tale necessità _____

TIROCINANTE

Nome e Cognome: _____ Codice fiscale _____

Data di nascita: _____ Luogo di nascita _____ Cittadinanza _____

Residente: _____ Via: _____ n. _____

Domicilio (se diverso dalla residenza): _____ Via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____ pec _____

TUTOR/REFERENTE

Tutor del Soggetto **Promotore**: _____

Recapito telefonico diretto _____ Email _____

Tutor del **Soggetto Ospitante**: _____

Recapito telefonico diretto _____ Email _____

Referente del **Soggetto Proponente e Facilitatore**: _____

Recapito telefonico diretto _____ Email _____

ATTIVITA' DEL TIROCINIO

Attività oggetto del tirocinio (N.b. Inserire Aree di attività
contenute nell'ambito della classificazione dei Settori
Economico Professionali di cui al Decreto interministeriale
del 30 giugno 2015)

**Descrizione delle attività oggetto del tirocinio e obiettivi
prefissati**

Settore _____;

Area di Attività (ADA) _____;

Attività _____;

Settore _____;

Area di Attività (ADA) _____;

Attività _____;

EVENTUALI AZIONI DI SUPPORTO

(es: sostegno familiare, psicologico, counselling)

EVENTUALI STRUMENTI COMPENSATIVI
(modifiche dell'ambiente di lavoro, utilizzo di ausili)

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

Durata e tempistica del tirocinio

Numero mesi: _____ Dal: _____ Al: _____;

Numero ore settimanali _____

Orario da svolgersi in fascia:

- ☐ Diurna
☐ Notturna

Lo svolgimento in fase diurna del tirocinio non è possibile per i seguenti motivi: _____

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario: Lunedì ☐ Martedì ☐ Mercoledì ☐ Giovedì ☐ Venerdì ☐ Sabato ☐ Domenica ☐

Fasce giornaliere di accesso ai locali del Soggetto Ospitante:

Mattina, dalle ore _____ alle ore _____

Pomeriggio, dalle ore _____ alle ore _____

Sospensione del tirocinio per chiusura aziendale programmata dal _____/_____/____ al _____/_____/____ (compilare se prevista)

INDENNITA'

Indennità di partecipazione al tirocinio pari ad euro 400,00 (quattrocento/00)

Presenza buoni pasto o erogazione servizio mensa ☐ sì ☐ no

Eventuale indennità integrativa da parte del Soggetto Ospitante ☐ sì ☐ no pari a euro _____

Eventuali altre facilitazioni ☐ sì ☐ no (specificare): _____

L'obbligo di corrispondere l'indennità di partecipazione è in capo al Soggetto Proponente e Facilitatore che la eroga

mensilmente direttamente al tirocinante mediante bonifico bancario o postale.

Il Soggetto Proponente e Facilitatore ha l'obbligo di erogarla per intero a fronte di una partecipazione minima del 70% su base mensile.

Durante il periodo di sospensione non sussiste l'obbligo di corrispondere l'indennità.

È onere del Soggetto Proponente e Facilitatore rilasciare al Tirocinante la Certificazione Unica dei redditi a suo carico riferiti al tirocinio.

È onere del Soggetto Ospitante rilasciare al Tirocinante la Certificazione Unica dei redditi riferiti all'eventuale indennità integrativa riferita al tirocinio.

COPERTURA ASSICURATIVA

Infortuni sul lavoro INAIL: PAT n. _____

Responsabilità civile posizione n. _____ Compagnia Assicurativa: _____

ULTERIORI INFORMAZIONI

OBBLIGHI DEI SOGGETTI FIRMATARI

Il Soggetto Promotore svolge i seguenti compiti

- promuove il buon andamento dell'esperienza di tirocinio;
- verifica il rispetto degli obblighi del Soggetto Proponente e Facilitatore e del Soggetto Ospitante;
- provvede alla stesura del Dossier Individuale in collaborazione con il Soggetto Proponente e Facilitatore e il Soggetto Ospitante;
- collabora con il Soggetto Ospitante e con il Soggetto Proponente e Facilitatore alle attività di monitoraggio per tutta la durata del tirocinio;
- provvede al rilascio dell'attestazione finale.

Il Soggetto Ospitante, ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti nel PFI, svolge i seguenti compiti

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove e supporta lo svolgimento delle attività secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con il Soggetto Proponente e Facilitatore e con gli altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata dello stesso;
- cura la regolare e puntuale tenuta del registro di tirocinio /di cui è responsabile;
- collabora con il Soggetto Proponente e Facilitatore alla stesura della relazione finale sull'attività svolta e le competenze acquisite dal tirocinante;
- collabora attivamente con il Soggetto Proponente e Facilitatore e il Soggetto Promotore al monitoraggio e alla

composizione del Dossier individuale.

Diritti e doveri del Tirocinante:

Il Tirocinante ha diritto:

- di essere supportato dal Tutor del Soggetto Ospitante nello svolgimento delle attività;
- di ricevere la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008; deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria;
- di sospendere il tirocinio per congedi di maternità ai sensi della normativa in vigore, in caso di infortunio o malattia di lunga durata intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni e per periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni;
- di interrompere il tirocinio;
- di ricevere un'indennità pari a € 400,00 mensili subordinata al raggiungimento di un livello di partecipazione pari al 70% del monte ore mensile, risultante dal registro di tirocinio;
- di essere assicurato presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi presso un'idonea compagnia assicuratrice;
- ad un periodo di riposo in proporzione all'impegno svolto - possono essere concordate con i tutor 2 giornate di riposo mensili che non concorrono al calcolo del limite massimo delle assenze;
- di ricevere l'attestazione finale;
- di ricevere la certificazione unica per i redditi riferiti al tirocinio.

Il Tirocinante è tenuto a:

- Svolgere le attività previste dal PFI, osservando gli orari concordati nel PFI;
- Rispettare le indicazioni impartite dal Tutor del Soggetto Ospitante per quanto concerne lo svolgimento del tirocinio all'interno del luogo di lavoro e riferirsi agli stessi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o similare;
- Rispettare l'ambiente di lavoro, i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Firmare giornalmente le presenze indicando il numero delle ore svolte e le attività nel Registro di tirocinio;
- Avvisare tempestivamente il Soggetto Ospitante delle eventuali assenze e di qualsiasi infortunio o incidente che dovesse verificarsi durante lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative al Soggetto Ospitante di cui dovesse venire a conoscenza a seguito del tirocinio;
- Assicurare la propria collaborazione nelle funzioni di monitoraggio da parte del Soggetto Proponente e Facilitatore, del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore;
- Comunicare e motivare al Soggetto Ospitante l'eventuale volontà di interrompere il tirocinio prima della scadenza naturale indicata nel PFI;
- Garantire almeno il 70% delle presenze previste per le attività di tirocinio, al fine del rilascio dell'attestazione finale.

Firma per il Soggetto Promotore _____

Firma per il Soggetto Proponente e Facilitatore _____

Firma per il Soggetto Ospitante_____

Firma del Tirocinante_____