



# COMUNE DI MALÉ

Provincia di Trento

**COPIA**

## Verbale di Deliberazione nr. **137** della **Giunta Comunale**

Oggetto: **APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO ESTIVO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO CON IL LICEO 'BERTRAND RUSSELL' DI CLES.**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventuno** mese di **luglio** alle ore **17.30** nella sala delle riunioni della sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

### **Presenti i signori:**

<b>PAGANINI BRUNO</b>	- SINDACO	<b>Presente</b>
<b>GASPERINI ALBERTO</b>	- VICE SINDACO	<b>Assente giustificato</b>
<b>VALENTINELLI CHIARA</b>	- ASSESSORE	<b>Presente</b>
<b>ZANON RITA</b>	- ASSESSORE	<b>Presente</b>
	-	

**Assiste il Segretario Comunale Osele dott. Giorgio.**

**Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor Paganini Bruno nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.**

**OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE DI TIROCINIO ESTIVO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO CON IL LICEO 'BERTRAND RUSSELL' DI CLES.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso come al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859.

Vista la proposta formulata dal Liceo "Bertrand Russell" con sede in Cles, pervenuta in data 11.06.2015, prot. n. 5272, a mezzo della quale veniva richiesta la disponibilità all'attivazione presso il Comune di Malé di un tirocinio formativo per due studenti frequentanti il terzo anno, per il periodo compreso dal 20 al 31 luglio 2015.

Considerato che:

- il rapporto studente/Ente non si configura come rapporto di lavoro, ma come proseguimento dell'attività formativa svolta dall'Istituto sopra citato, senza alcuna pretesa di retribuzione e contribuzione;
- che l'attività dello studente sarà articolato in modo da consentire allo stesso di partecipare alla vita dell'Ente nei suoi diversi aspetti;
- che lo studente sarà coperto da adeguata assicurazione contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile, con oneri interamente a carico dell'Istituto.

Esaminato lo schema di convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento, che nei suoi 9 articoli disciplina le modalità e le condizioni dello svolgimento del rapporto tra il Comune di Malé e il Liceo "Bertrand Russell", intendendo peraltro riconoscere alla stessa un valore pluriennale, oggi definito in anni 3 dalla data di sua sottoscrizione, così da rimanere in vigore per detto arco temporale, salva eventuale disdetta di una delle parti.

Verificato come del sopra indicato documento costituiscano allegati il Progetto stage formativo e di orientamento riferiti al rapporto che verrà instaurato con i singoli studenti, atti che contestualmente si approvano.

Ritenuto di accogliere favorevolmente la proposta avanzata, ritenendo opportuno aprire la propria struttura, così come già sperimentato, al mondo della scuola al fine di favorire un processo di formazione e conoscenza da parte dei ragazzi della pubblica amministrazione e dei suoi processi gestionali.

Stabilito di individuare quale tutor aziendale il Segretario Comunale.

Appurato come l'assunzione del presente atto non comporti nessun impegno di spesa a carico dell'Ente e pertanto non risulta necessaria l'acquisizione del preventivo parere di regolarità contabile da parte della Responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

Acquisito il parere favorevole, espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 81 del DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, dal Segretario Comunale sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa.

Acquisiti i pareri favorevoli, espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 81 del DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, dal Responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, attestante ad un tempo la necessaria copertura finanziaria, nonché dal Responsabile del settore tecnico reso sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa.

Vista la Legge Regionale 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33.

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, come modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25 e coordinato con le disposizioni introdotte dalla L.R. 2 maggio 2013 n. 3 e dalla L.R. 9 dicembre 2014 n. 11.

Con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di legge,

### **d e l i b e r a**

1. Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, lo schema di convenzione, con acclusi i relativi Progetto stage formativo e di orientamento estivo, per la disciplina dei rapporti con il Liceo "Bertrand Russell" con sede in Cles (TN), in Via IV Novembre, n. 35, nei termini di cui all'allegata documentazione che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di approvare l'attivazione di un primo tirocinio di formazione ed orientamento da attivarsi presso il Comune di Malé a favore dei ragazzi indicati nelle schede di dettaglio riferita al rapporto da instaurarsi a partire dal 20 luglio 2015 e con termine 31 luglio 2015.
3. Di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione della suddetta convenzione, nonché dei relativi allegati.
4. Di individuare quale tutor aziendale il Segretario comunale, al quale è demandata l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti al presente atto.
5. Di dare evidenza ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
  - opposizione alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 79, comma 5, del DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L;
  - ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento, ex art. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, entro i 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed

attuale, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica, ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n.ro 1199, entro 120 giorni.

Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché artt. 244 e 245 del D.Lgs. 12.04.2010 n. 163 e s.m

6. Di inviare copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ex art. 79, comma 2, del DPReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L.
7. Di dare atto che la presente deliberazione, per effetto della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, non è soggetta al controllo preventivo di legittimità e che ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10, nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **successivamente**

stante l'urgenza di provvedere in merito;  
visto l'art. 79, comma 4, del DPReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L.;  
ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

### **d e l i b e r a**

1. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, a'sensi della su richiamata normativa.



Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Paganini Bruno

L'assessore designato  
F.to Zanon Rita

Il Segretario comunale  
F.to Osele dott. Giorgio

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Malè,

Il Segretario comunale  
- Osele dott. Giorgio -

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**  
**(art. 79, comma 1°, DPRReg. 01.02.2005 n. 3/L)**

Io sottoscritto Segretario comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo telematico e pretorio ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **24.07.2015** al giorno **03.08.2015**.

**Il Segretario comunale**  
**F.to - Osele dott. Giorgio -**

---

**Deliberazione divenuta esecutiva il . . . ai sensi dell'art. 79, comma 3° del DPRReg. 01.02.2005 n. 3/L.**

Malè, . .

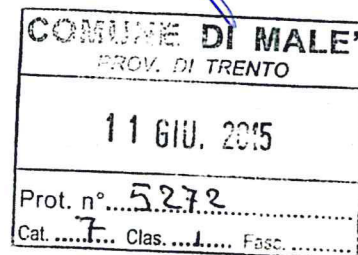
**Il Segretario comunale**  
**Osele dott. Giorgio**

---

**Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi, dell'art. 79, comma 4° del DPRReg. 01.02.2005 n. 3/L.**

Malè, 22.07.2015

**Il Segretario comunale**  
**Osele dott. Giorgio**



Allegato n. 3

## CONVENZIONE DI TIROCINIO ESTIVO

ai sensi dell'art. 4 ter della legge provinciale 16 giugno 1983

### **Premesso che**

- la Provincia autonoma di Trento, per favorire l'orientamento e l'addestramento pratico a favore di giovani che hanno assolto l'obbligo scolastico, regolarmente iscritti presso università, istituti scolastici o formativi di ogni ordine e grado, promuove tirocini estivi per giovani studenti ai sensi dell'art. 4 ter della legge provinciale 16 giugno 1983 n. 19, e dei criteri e modalità di attuazione previsti dalla deliberazione di Giunta provinciale attuativa degli stessi. Ai tirocini estivi, qualora i soggetti promotori siano istituzioni scolastiche e formative, possono accedere gli studenti frequentanti i percorsi del secondo ciclo di istruzione e formazione a partire dal primo anno;
- ai sensi del comma 3, dell'art. 4 bis della sopracitata norma i tirocini sono regolati da una convenzione stipulata tra soggetto promotore e soggetto ospitante o associazioni dei datori di lavoro;
- il soggetto ospitante dichiara di essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999.

Si stipula la presente convenzione atta a regolare i rapporti tra il **LICEO B. RUSSELL**, con sede in Via 4 NOVEMBRE nr. 35 - 38023 CLES, c.f. 0182776022, rappresentato da ROSSI TIZIANA nata a Napoli (NA) il 30.03.1971 in qualità di DIRIGENTE SCOLASTICO e il **COMUNE DI MALE'**, con sede in P.ZZA REGINA ELENA nr. 17 - 38027 MALE', c.f., rappresentato da PAGANINI BRUNO, nato a Malè (TN) il 13/02/1950 in qualità di Sindaco, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante".

### **Articolo 1 - Oggetto**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione. Ai sensi dell'art. 4 ter della legge provinciale 16 giugno 1983, n. 19, il **COMUNE DI MALE'** si impegna ad accogliere presso le proprie strutture numero 2 soggetti in tirocinio formativo e di inserimento su proposta del Liceo B. Russell di Cles. Gli obiettivi e le finalità di tale tirocinio sono indicati nel Progetto Formativo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, predisposto per ciascun tirocinante. Gli obiettivi possono essere individuati come apprendimenti, là dove possibile declinati in competenze, anche di base e trasversali. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore, e da un referente indicato dal soggetto ospitante.

## **Articolo 2 - Durata e limiti del tirocinio**

La durata del tirocinio è coerente con il progetto formativo e di orientamento.

Il tirocinio ha una durata massima non superiore a tre mesi (proroghe comprese).

Entro tale durata massima possono essere realizzati più tirocini successivi, anche con soluzione di continuità.

I periodi di maternità obbligatoria, malattia e altre cause di forza maggiore non sospendono la durata del tirocinio.

I tirocinanti non possono essere assoggettati a vincoli produttivi e venir utilizzati in sostituzione del personale aziendale nei periodi di malattia, maternità, ferie, o assente per periodi di congedo con diritto alla conservazione del posto di lavoro, o per far fronte a picchi temporanei dell'attività produttiva.

## **Articolo 3 — Obblighi e diritti del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo ed osservare gli orari concordati.

Il tirocinante deve garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti e usi aziendali.

E' tenuto altresì a rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché ad ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene alle informazioni circa i dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone preventiva comunicazione scritta al tutore del soggetto promotore ed al referente aziendale.

Al termine del tirocinio il tirocinante ha diritto di ricevere dall'ente promotore un'attestazione relativa agli apprendimenti acquisiti.

Al fine del rilascio di tale attestazione il tirocinante deve garantire almeno il settanta per cento delle presenze previste per l'attività di tirocinio.

In caso di malattia o altro giustificato motivo il tirocinante ne dà tempestiva comunicazione al referente aziendale.

## **Articolo 4 — Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore, nell'ambito e nei limiti stabiliti dall'art. 4 ter della legge provinciale 16 giugno 1983, n. 19 e dai criteri previsti dalla deliberazione della Giunta Provinciale attuativa degli stessi:

- redige il progetto formativo e di orientamento;

- individua un tutore responsabile dell'aspetto didattico organizzativo dell'attività di tirocinio, che ha il compito di favorire le condizioni affinché l'esecuzione del tirocinio avvenga in conformità del progetto individuale, di monitorare l'attività di tirocinio e di operare in stretto contatto con il



referente del tirocinio, anche per mezzo di visite presso la sede del tirocinio per garantire il corretto andamento dello stesso ed il rispetto dei contenuti del progetto formativo e di orientamento;

- rilascia al tirocinante al termine del percorso di tirocinio un'attestazione relativa agli apprendimenti acquisiti, redatta d'intesa con il referente del tirocinio;
- segnala, qualora ciò non integri fattispecie di più grave violazione della norma statale, al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel progetto formativo, dando al contempo cinque giorni di tempo per adempiere al richiamo;
- interrompe il tirocinio qualora questo non rispetti il progetto formativo sottoscritto ed il soggetto ospitante non abbia adempiuto alla segnalazione ricevuta entro il tempo assegnato; di tale interruzione per causa imputabile al soggetto ospitante effettua segnalazione al servizio ispettivo della Provincia;
- segnala ai servizi ispettivi della Provincia, per le verifiche di competenza, i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal progetto o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro.

La funzione di soggetto promotore non è cumulabile con quella di soggetto ospitante.

#### **Articolo 5 — Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante, nell'ambito e nei limiti stabiliti dall'art. 4 ter della legge provinciale 16 giugno 1983, n. 19 e dai criteri previsti dalla deliberazione della Giunta Provinciale attuativa degli stessi:

- informa il tirocinante sulle norme e sulle misure di sicurezza dei lavoratori, in attuazione anche di quanto stabilito dal d. n. 81/08 e successive modificazioni;
- designa un referente del tirocinio che ha il compito di seguire il tirocinante nello svolgimento del tirocinio e collabora alla redazione dell'attestazione relativa agli apprendimenti acquisiti;
- informa periodicamente il tutore del soggetto promotore sull'andamento del tirocinio e sull'esito dello stesso;
- fornisce in uso, per la durata del tirocinio, indumenti da lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività;
- favorisce l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro permettendo al medesimo di acquisire la conoscenza diretta dell'organizzazione aziendale, dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;
- comunica al soggetto promotore, entro il giorno successivo, le interruzioni intervenute prima della scadenza del termine previsto dal progetto formativo.

I soggetti ospitanti devono assicurare un ambiente in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999.

Qualora il tirocinio preveda l'invio in missione del tirocinante, questa deve svolgersi senza costi alcuni a carico del tirocinante.

## **Articolo 6 — Indennità di partecipazione**

Per le attività svolte nel corso del tirocinio il **LICEO B. RUSSELL** corrisponderà al tirocinante un'indennità di partecipazione pari a 70 euro settimanali.

Per l'erogazione della indennità il tirocinante dovrà svolgere, su base mensile, almeno il settanta per cento delle ore previste dal progetto formativo e di orientamento.

L'indennità corrisposta va considerata, ai fini fiscali, quale reddito assimilato a quello da lavoro dipendente di cui all'art. 50, decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 912. Oppure, qualora il tirocinio, per l'anno 2014, sia promosso da istituti scolastici o formativi.

Per le attività svolte nel corso del tirocinio non è prevista alcuna erogazione dell'indennità di partecipazione;

## **Articolo 7 — Assicurazione e comunicazioni obbligatorie**

Il soggetto promotore:

- provvede ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative impegnate nel settore. La copertura assicurativa deve comprendere anche le eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori della sede del soggetto ospitante ma rientranti nel progetto formativo, come pure le missioni all'estero. Se il soggetto promotore è la Provincia o un altro soggetto accreditato la convenzione può prevedere che il soggetto che ospita il tirocinante assuma a proprio carico l'onere economico connesso alle coperture assicurative.

Il soggetto ospitante si impegna a segnalare, in caso di incidente occorso durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero di polizza sottoscritta) ed al soggetto promotore;

I tirocini estivi non sono soggetti agli obblighi di comunicazione all'Agenzia del Lavoro previsti dalla vigente normativa nazionale per i casi di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro. Ai fini del monitoraggio delle attività di tirocinio, i soggetti promotori comunicano all'Agenzia del lavoro, che li rende disponibili alle altre strutture provinciali interessate, a consuntivo entro l'inizio del nuovo anno scolastico o accademico, i seguenti dati:

- Cognome, nome, data di nascita, comune di residenza e codice fiscale del tirocinante
  - Durata del tirocinio, in termini di giorni programmati ed effettivi
  - Codice fiscale del soggetto ospitante
  - Codice attività del soggetto ospitante (codice attività ISTAT 2011)
-

## Articolo 8 — Trattamento dei dati personali

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di espressamente acconsentire 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 convenzione stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante ed il soggetto promotore.

## Articolo 9 — Rinvii

Per quanto non diversamente disciplinato da questo regolamento, si richiamano le disposizioni degli articoli , 6 e 7 dei criteri previsti dalla deliberazione della Giunta Provinciale attuativa dell'art. 4 bis della L. P. n. 19/1983 con riguardo, rispettivamente, agli obblighi e diritti del tirocinante e agli obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

Per il soggetto promotore

Legale Rappresentante

(timbro e firma)



Data,

Cles, 9/06/2015



Per il soggetto ospitante

Il Legale Rappresentante

(timbro e firma)

Data,





**Allegato n. 2**

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (Rif.: Convenzione stipulata in data .....)

**Tirocinante:**

Cognome SANTINI Nome ANNALISA

Codice Fiscale SNTNLS98B58C794I

Nato a CLES (TN) il 18/2/1998

Cittadinanza : **ITALIANA** (se cittadino extracomunitario indicare il numero del permesso di soggiorno, la data del rilascio e la scadenza )

Residente a OSSANA (TN) cap 38026

Indirizzo STRADA DELLE COSTE, 1 CUSIANO

Domiciliato a (se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_ //

Attuale condizione (barrare la casella):

- ☒ **Studente scuola superiore**
- ☐ Studente formazione professionale
- ☐ Universitario
- ☐ Frequentante corso post-diploma
- ☐ Frequentante corso post-laurea

**Soggetto ospitante:**

Ragione sociale COMUNE DI MALE'

Partita I.V.A. 00378700223

Sede legale P.zza REGINA ELENA

Comune MALE' cap 38027

Telefono 0463 901103 Fax 0463 901116

e-mail [info@comunemale.it](mailto:info@comunemale.it) PEC [comune@pec.comune.male.tn.it](mailto:comune@pec.comune.male.tn.it)

Legale rappresentante o delegato aziendale PAGANINI BRUNO

Settore economico AMMINISTRAZIONE codice ATECO \_\_\_\_\_

Sede del tirocinio COMUNE DI MALE' cap 38027

Telefono 0463 901103 Fax \_\_\_\_\_ //

e-mail [info@comunemale.it](mailto:info@comunemale.it)

Area funzionale di inserimento del tirocinante UFFICI COMUNALI

Tempo di accesso ai locali (orario giornaliero) 9.00-17.00 (fascia oraria)

Durata del tirocinio due settimane Durata: dal 20/7/2015 al 31/7/2015

<b>COMUNE DI MALE'</b> PROV. DI TRENTO	
11 GIU. 2015	
Prot. n° 5.273	.....
Cat. 7	Clas. 4 Fasc. ....



**Tutori:**

Tutore indicato dal soggetto promotore: NADIA MORANI Tel.3477850925

Referente aziendale: GIORGIO OSELE Tel: \_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_

Ruolo del referente aziendale nell'impresa SEGRETARIO COMUNALE

**Polizze assicurative:**

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ Polizza assicurativa per l'estero \_\_\_\_/\_\_\_\_

Compagnia assicuratrice : Generali ITALIA SPA divisione INA ASSITALIA

Responsabilità civile: polizza nr. 08800457124

**Descrizione ed obiettivi del progetto formativo e di orientamento**

Attività previste: AFFIANCAMENTO NEGLI UFFICI

Obiettivi formativi del tirocinio (individuati come apprendimenti, laddove possibile declinati in competenze, anche di base o trasversali):

1. Arricchimento dell'offerta formativa con l'integrazione nel curriculum di esperienze in ambito lavorativo e di "compiti di realtà" in ottica di certificazione delle competenze.
2. Sviluppo di forme di autoconsapevolezza in merito all'orientamento formativo
3. Approfondimento degli aspetti gestionali, comunicativi e relazionali all'interno di una organizzazione
4. Potenziamento delle competenze di autonomia e responsabilità
5. Sviluppo delle capacità di analisi delle risorse del territorio
6. Conoscenza di realtà lavorative nei settori dei servizi in ambito pubblico e privato
7. Sviluppo di abilità metodologiche riguardo l'analisi di fenomeni sociali all'interno di una organizzazione
8. Elaborazione di strumenti di osservazione, di organizzazione e restituzione di un'esperienza di stage

Facilitazioni previste (buoni mensa, rimborsi spesa trasporto casa-lavoro):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

- ☐ Indennità di partecipazione al tirocinio\*: (minimo 70 € settimanali o 300 € mensili, massimo € 600,00 mensili) pari a € 140.00

Pagamento a carico di: LICEO B. RUSSELL

Previsione di trasferta all'estero per il tirocinante : NO

\* facoltativa, per l'anno 2014, qualora il soggetto promotore sia un istituto scolastico o formativo anche tramite enti di formazione

**Obblighi e diritti del tirocinante:**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo ed osservare gli orari concordati.
- garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti e usi aziendali.
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché ad ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene alle informazioni circa i dati, le

informazioni o le conoscenze in merito all'attività lavorativa e/o ai processi produttivi e ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone preventiva comunicazione scritta al tutore del soggetto promotore ed al referente aziendale.

Per l'erogazione dell'indennità, se prevista, il tirocinante dovrà svolgere, su base mensile, almeno il settanta per cento delle ore previste dal progetto formativo e di orientamento.

Al termine del tirocinio il tirocinante ha diritto di ricevere dall'ente promotore un'attestazione relativa all'esperienza svolta.

Al fine del rilascio di tale attestazione il tirocinante deve garantire almeno il settanta per cento delle presenze previste per l'attività di tirocinio.

In caso di malattia o altro giustificato motivo il tirocinante ne dà tempestiva comunicazione al referente aziendale.

#### **Obblighi del Soggetto ospitante:**

- rispettare le modalità di svolgimento del tirocinio concordate nel presente progetto;
- avorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro permettendo al medesimo di acquisire la conoscenza diretta dell'organizzazione aziendale, dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;
- garantire inoltre un'adeguata formazione teorica relativa alle norme sulla sicurezza e sulla salute nello specifico luogo di lavoro;
- designare un referente che ha il compito di seguire il tirocinante nello svolgimento del tirocinio, ovvero, se artigiano privo di dipendenti, formare e seguire personalmente il tirocinante;
- collaborare con il soggetto promotore alla redazione dell'attestazione relativa agli apprendimenti acquisiti durante l'attività di tirocinio;
- fornire, in uso, per la durata del tirocinio, indumenti da lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività;
- informare periodicamente il tutore del soggetto promotore sull'andamento del tirocinio e sull'esito dello stesso;
- comunicare al soggetto promotore, entro il giorno successivo, le interruzioni intervenute prima della scadenza del termine previsto dal progetto formativo;
- assicurare un ambiente in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999;
- non aggravare di costi aggiuntivi il tirocinante per il caso di invio in missione.

**Avvertenze:**

Il tirocinante ed il soggetto ospitante sono invitati a comunicare tempestivamente eventuali difficoltà che dovessero sorgere durante lo svolgimento dello stage al tutor del soggetto promotore.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ Firma per il soggetto promotore \_\_\_\_\_  
Luogo MALE data 11-06-2017 Firma per il soggetto ospitante \_\_\_\_\_  
Luogo ossana data 07/06/2017 Firma per prescrizione ed accettazione del tirocinante\* Cristina Andreis

\*se minorenne o incapace: Il sottoscritto genitore (o chi ne fa le veci)/legale rappresentante

CRISTINA ANDREIS autorizza ANNAUSA SANTINI a partecipare al tirocinio e ne condivide la richiesta.

**Informativa ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, art. 13:**

1. i dati verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale è stata presentata la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
4. titolare del trattamento dei dati sono rispettivamente il soggetto promotore ed il soggetto ospitante;
5. in ogni momento il tirocinante potrà esercitare i suoi diritti nei confronti dei titolari del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003

### Attestazione

Si attesta che è stato svolto il percorso di tirocinio, per una durata complessiva pari o superiore al 70 per cento delle ore complessive previste e si conferma la realizzazione dell'attività formativa prevista dal presente Progetto. Si rilascia la presente per gli usi consentiti dalla legge.

Descrizione dell'esperienza svolta (declinata laddove possibile in competenze, anche di base o trasversali):

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Per il soggetto promotore (timbro e firma)

---

Data \_\_\_\_\_

Per il soggetto ospitante (timbro e firma)

---





**Allegato n. 2**

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (Rif.: Convenzione stipulata in data .....)

**Tirocinante:**

Cognome MAISTRELLI Nome ANNALIA

Codice Fiscale MSTNNL98B41C794I

Nato a CLES (TN) il 1/2/1998

Cittadinanza : **ITALIANA** (se cittadino extracomunitario indicare il numero del permesso di soggiorno, la data del rilascio e la scadenza )

Residente a TASSULLO cap 38010

Indirizzo VIA AL POZ - CAMPO TASSULLO, 4

Domiciliato a (se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_ //

Attuale condizione (barrare la casella):

- ☒ **Studente scuola superiore**
- ☐ Studente formazione professionale
- ☐ Universitario
- ☐ Frequentante corso post-diploma
- ☐ Frequentante corso post-laurea

**Soggetto ospitante:**

Ragione sociale COMUNE DI MALE'

Partita I.V.A. 00378700223

Sede legale P.zza REGINA ELENA

Comune MALE' cap 38027

Telefono 0463 901103 Fax 0463 901116

e-mail [info@comunemale.it](mailto:info@comunemale.it) PEC [comune@pec.comune.male.tn.it](mailto:comune@pec.comune.male.tn.it)

Legale rappresentante o delegato aziendale PAGANINI BRUNO

Settore economico AMMINISTRAZIONE codice ATECO \_\_\_\_\_

Sede del tirocinio BIBLIOTECA PUBBLICA - P.zza GARIBALDI

Comune MALE' cap 38027

Telefono 0463 901103 Fax \_\_\_\_\_ //

e-mail [info@comunemale.it](mailto:info@comunemale.it)

Area funzionale di inserimento del tirocinante BIBLIOTECA

Tempo di accesso ai locali (orario giornaliero) lun.-ven. 14.30-18.00 merc.-ven. 9.00-12.00

Durata del tirocinio due settimane Durata: dal 20/7/2017 al 31/7/2015

**Tutori:**

Tutore indicato dal soggetto promotore: NADIA MORANI Tel.3477850925

Referente aziendale: GIORGIO OSELE Tel: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ruolo del referente aziendale nell'impresa SEGRETARIO COMUNALE

**Polizze assicurative:**

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ Polizza assicurativa per l'estero \_\_\_\_/\_\_\_\_

Compagnia assicuratrice : Generali ITALIA SPA divisione INA ASSITALIA

Responsabilità civile: polizza nr. 08800457124

**Descrizione ed obiettivi del progetto formativo e di orientamento**

Attività previste: AFFIANCAMENTO AI BIBLIOTECARI

Obiettivi formativi del tirocinio (individuati come apprendimenti, laddove possibile declinati in competenze, anche di base o trasversali):

1. Arricchimento dell'offerta formativa con l'integrazione nel curriculum di esperienze in ambito lavorativo e di "compiti di realtà" in ottica di certificazione delle competenze.
2. Sviluppo di forme di autoconsapevolezza in merito all'orientamento formativo
3. Approfondimento degli aspetti gestionali, comunicativi e relazionali all'interno di una organizzazione
4. Potenziamento delle competenze di autonomia e responsabilità
5. Sviluppo delle capacità di analisi delle risorse del territorio
6. Conoscenza di realtà lavorative nei settori dei servizi in ambito pubblico e privato
7. Sviluppo di abilità metodologiche riguardo l'analisi di fenomeni sociali all'interno di una organizzazione
8. Elaborazione di strumenti di osservazione, di organizzazione e restituzione di un'esperienza di stage

Facilitazioni previste (buoni mensa, rimborsi spesa trasporto casa-lavoro):

//

- ☐ Indennità di partecipazione al tirocinio\*: (minimo 70 € settimanali o 300 € mensili, massimo € 600,00 mensili) pari a € 140.00

Pagamento a carico di: LICEO B. RUSSELL

Previsione di trasferta all'estero per il tirocinante : NO

\* facoltativa, per l'anno 2014, qualora il soggetto promotore sia un istituto scolastico o formativo anche tramite enti di formazione

**Obblighi e diritti del tirocinante:**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo ed osservare gli orari concordati.
- garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti e usi aziendali.
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché ad ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene alle informazioni circa i dati, le

informazioni o le conoscenze in merito all'attività lavorativa e/o ai processi produttivi e ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone preventiva comunicazione scritta al tutore del soggetto promotore ed al referente aziendale.

Per l'erogazione dell'indennità, se prevista, il tirocinante dovrà svolgere, su base mensile, almeno il settanta per cento delle ore previste dal progetto formativo e di orientamento.

Al termine del tirocinio il tirocinante ha diritto di ricevere dall'ente promotore un'attestazione relativa all'esperienza svolta.

Al fine del rilascio di tale attestazione il tirocinante deve garantire almeno il settanta per cento delle presenze previste per l'attività di tirocinio.

In caso di malattia o altro giustificato motivo il tirocinante ne dà tempestiva comunicazione al referente aziendale.

#### **Obblighi del Soggetto ospitante:**

- rispettare le modalità di svolgimento del tirocinio concordate nel presente progetto;
- avorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro permettendo al medesimo di acquisire la conoscenza diretta dell'organizzazione aziendale, dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;
- garantire inoltre un'adeguata formazione teorica relativa alle norme sulla sicurezza e sulla salute nello specifico luogo di lavoro;
- designare un referente che ha il compito di seguire il tirocinante nello svolgimento del tirocinio, ovvero, se artigiano privo di dipendenti, formare e seguire personalmente il tirocinante;
- collaborare con il soggetto promotore alla redazione dell'attestazione relativa agli apprendimenti acquisiti durante l'attività di tirocinio;
- fornire, in uso, per la durata del tirocinio, indumenti da lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività;
- informare periodicamente il tutore del soggetto promotore sull'andamento del tirocinio e sull'esito dello stesso;
- comunicare al soggetto promotore, entro il giorno successivo, le interruzioni intervenute prima della scadenza del termine previsto dal progetto formativo;
- assicurare un ambiente in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999;
- non aggravare di costi aggiuntivi il tirocinante per il caso di invio in missione.



**Avvertenze:**

Il tirocinante ed il soggetto ospitante sono invitati a comunicare tempestivamente eventuali difficoltà che dovessero sorgere durante lo svolgimento dello stage al tutor del soggetto promotore.

Luogo CLES data 4/06/2015 Firma per il soggetto promotore  
Luogo NAVE data 11.06.2015 Firma per il soggetto ospitante  
Luogo TRASSULLO data 05/06/2015 Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante\*

\*se minorenne o incapace: Il sottoscritto genitore (o chi ne fa le veci)/legale rappresentante

DANIELA PROFALZER autorizza ANNA MARIA MAISTRELLI a partecipare al tirocinio e ne condivide la richiesta.

*Daniela Prof*

**Informativa ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, art. 13:**

1. i dati verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale è stata presentata la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
4. titolare del trattamento dei dati sono rispettivamente il soggetto promotore ed il soggetto ospitante;
5. in ogni momento il tirocinante potrà esercitare i suoi diritti nei confronti dei titolari del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003

### Attestazione

Si attesta che è stato svolto il percorso di tirocinio, per una durata complessiva pari o superiore al 70 per cento delle ore complessive previste e si conferma la realizzazione dell'attività formativa prevista dal presente Progetto. Si rilascia la presente per gli usi consentiti dalla legge.

Descrizione dell'esperienza svolta (declinata laddove possibile in competenze, anche di base o trasversali):

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Per il soggetto promotore (timbro e firma)

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Per il soggetto ospitante (timbro e firma)

\_\_\_\_\_

