



(Allegato n. 2)

## CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE

(Legge Regionale 29 Luglio 2013, n. 13- D.G.R. del 18/11/2014 n. 600 - Direttiva Attuativa e DGR n. 252 del 7.7.2017 Accordo in sede di conferenza stato-regioni, del 25 maggio 2017, repertorio atti n. 86/csr – approvazione "linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento", (articolo 1, comma 34 l.92/2012). – recepimento, aggiornamento ed integrazione delle linee guida approvate il 24 gennaio 2013)

Avviso Pubblico “tirocini extra-curricolari - di inserimento e reinserimento al lavoro  
"sostegno all'occupazione over 30" DD n. \_\_\_\_\_

TRA

Il/La Sig./Sig.ra....., nato/a a....., il  
.../.../....., c.f. \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante del (*Inserire denominazione/ragione  
sociale del soggetto promotore*).....  
con sede legale in .....  
Codice fiscale/partita Iva .....  
di seguito denominato «soggetto promotore»,

e

Il/La Sig./Sig.ra....., nato/a a....., il  
.../.../....., c.f. \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante del (*Inserire denominazione/ragione  
sociale del soggetto ospitante*).....  
con sede legale in .....  
Codice fiscale/partita Iva .....  
di seguito denominato «soggetto ospitante»,

### PREMESSO CHE:

- Il “tirocinio extra-curricolare è una misura formativa di politica attiva, volta a promuovere una conoscenza diretta del mondo del lavoro da parte del tirocinante, al fine di favorire l’acquisizione e l’arricchimento di competenze professionali e l’inserimento o reinserimento lavorativo;
- 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 tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo e/o per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante.
- il soggetto promotore deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari, ricompreso fra i soggetti autorizzati alla promozione di tirocini di cui all’art. 5 della Direttiva attuativa, DGR n. 600/2013 – art. 7 della L.R. n.13/2013 e registrati al portale ANPAL ;



- il soggetto ospitante:
  - o deve essere in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
  - o deve essere in regola con la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - o deve essere in regola con la normativa di cui alla L. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
  - o deve essere in regola con gli adempimenti contributivi, assicurativi e previdenziali;
  - o non deve aver effettuato licenziamenti negli ultimi 12 mesi per lo stesso profilo salvo quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo e salvo specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per lavoratori che rientrano nell'area professionale di riferimento del tirocinante, e nella medesima unità operativa. Il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini;
  - o deve avere sede operativa presso cui sarà svolto il tirocinio nella Regione Molise;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini e agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dall'art. 5 che qui si intende integralmente riportato;
- il soggetto ospitante non può stipulare ulteriori Convenzioni qualora abbia già sottoscritto una o più Convenzioni per il numero massimo di tirocini attivabili previsto dalla disciplina regionale di cui sopra.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

### **Articolo 1 – Oggetto della Convenzione**

La presente Convenzione ha per oggetto l'attivazione di tirocini nell'ambito all'Avviso Pubblico "Tirocini extra-curricolari - di inserimento e reinserimento al lavoro "sostegno all'occupazione over 30" approvato con DD n. \_\_\_\_\_ rivolto ai soggetti disoccupati ai sensi D.Lgs n. 150/2015 residenti in Molise, da almeno 6 mesi che abbiano compiuto il 30° anno di età, con una riserva finanziaria a favore dei disoccupati dell'Area di Crisi Complessa (DGR n. 125 del 23 marzo 2016 e s.m.i.).

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. .... tirocinante/i.

Alla presente Convenzione è unito un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo vengono definiti i contenuti, gli obiettivi formativi del tirocinio, le modalità e le regole di svolgimento dello stesso.

Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

### **Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore è il referente nei confronti della Regione Molise, ha l'obbligo di verificare tutti i requisiti richiesti dall'Avviso, le caratteristiche del Tirocinio, la qualità dell'esperienza formativa e di promuovere il tirocinio stesso, garantendo tutte le relative comunicazioni e/o informazioni assicurando il presidio dell'esperienza di Tirocinio.

Il soggetto promotore in particolare è tenuto a:

- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure,
- stipulare, ove non ne fosse già in essere, una apposita Convenzione con il soggetto ospitante;



- collaborare con il soggetto ospitante e il tirocinante alla redazione del progetto formativo, nel quale devono essere specificate chiaramente il profilo professionale ed il percorso formativo che dovrà seguire presso il soggetto ospitante e il processo produttivo nel quale verrà inserito il tirocinante;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- trascrivere la politica attiva sulla SAP del tirocinante accedendo al Portale Anpal;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;
- supportare il tirocinante per qualsiasi richiesta di informazione relativa al tirocinio;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati a valere sul presente Avviso, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali;
- trasmettere, per conto del soggetto ospitante, entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre considerato la domanda di rimborso con la relativa documentazione di cui all'art. 20;
- adempiere a tutti altri obblighi previsti a suo carico dal presente bando.

Il soggetto promotore, tramite il tutor designato, si impegna a:

- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio da realizzarsi con visite periodiche con cadenza mensile al fine di ottimizzare il percorso del tirocinante;
- provvedere alla redazione del Dossier individuale (Allegato 7), sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante;
- acquisire dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante,
- predisporre un apposito registro presenze tirocinante per la firma giornaliera delle presenze del tirocinante presso la sede del datore di lavoro utilizzando il modulo indicato nel presente avviso (allegato 4);
- comunicare al Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti" tramite PEC (**regionemolise@cert.regione.molise.it**) l'avvio del tirocinio ed eventuali modifiche ed interruzioni;
- trasmettere al Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti" tramite PEC (**regionemolise@cert.regione.molise.it**) la documentazione di cui all'art.20, per il rimborso dell'indennità di tirocinio anticipata dal soggetto ospitante, secondo i termini in esso indicati;
- predisporre, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'Attestazione delle attività svolte Allegato 8 dal tirocinante, di cui all'art 17;
- conservare tutta la documentazione attinente il tirocinio/tirocini attivati;
- far pervenire, alla RSU interna e alle associazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale, entro 30 giorni dall'avvio del tirocinio, copia della convenzione e del/dei progetti formativi e al termine del tirocinio copia dell'attestazione finale



Ogni tutor del soggetto promotore può accompagnare fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente. Tale limite non è previsto per i soggetti promotori che attivino tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo soggetto ospitante.

### Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante deve:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire e redigere il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante, specificando chiaramente il profilo professionale e il processo produttivo al quale sarà assegnato il tirocinante ed il percorso formativo (*attività previste e modalità di svolgimento*) che dovrà seguire;
- designare un tutor, che avrà il compito di favorire l'inserimento sul luogo di lavoro del tirocinante e di affiancarlo per tutta la durata del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto con requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore e alla regione Molise/Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti. Il tutor dovrà essere individuato tra i dipendenti in possesso di competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Nel caso di imprese senza dipendenti, il tutor coincide con il titolare;
- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'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, al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonchè ad assicurarlo presso compagnie assicurative operanti nel settore, ai fini della responsabilità civile verso terzi.
- corrispondere al tirocinante, con cadenza mensile e con modalità di pagamento tracciabili, l'indennità prevista nella misura di € 600,00 mensili, secondo le modalità di cui al successivo art. 19;
- collaborare attivamente alla stesura del Dossier individuale del tirocinante e al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'art. 17;
- adempiere agli altri obblighi previsti a suo carico dal presente bando;

adempimento fiscali: rilascio della certificazione fiscale per l'indennità di partecipazione al tirocinio corrisposta (tenuto conto che essa fiscalmente ha natura di reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente –art. 50 DPR 917/86 TUIR) e versamento dell'IRAP.

Il soggetto ospitante, tramite il tutor designato, si impegna a:

- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- visitare e controfirmare il registro presenze del tirocinante, attestante le presenze giornaliere ed il numero di ore svolte, ai fini della veridicità delle dichiarazioni in esso contenute;



- concordare con il tirocinante gli orari di accesso alla sede di svolgimento del tirocinio nel rispetto dei massimali mensili stabiliti dal presente avviso;
- non utilizzare il tirocinante per sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività ovvero per sostituire proprio personale nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari alla propria organizzazione;
- non impiegare, in ogni caso, il tirocinante in orario notturno;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni ed equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- collaborare con il tutor del soggetto promotore alla redazione del Dossier individuale (Allegato 7), e alla predisposizione Attestazione finale (Allegato 8) di cui all'art. 17.

#### **Articolo 4 – Tutorato**

Ogni tutor del soggetto promotore può accompagnare fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente. Tale limite non è previsto per i soggetti promotori che attivino tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo soggetto ospitante.

Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo.

Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, che devono essere descritte nel Progetto Formativo Individuale. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per:

- la stesura del progetto formativo del tirocinio;
- definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento
- coordinare l'organizzazione, il programma ed il percorso di tirocinio;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;
- garantire il processo di tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta dal tirocinante
- acquisire dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- concorrere, anche sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, al rilascio dell'attestazione dell'attività svolta;
- adempiere a tutti gli altri obblighi previsti a suo carico dall'Avviso Pubblico.

#### **Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante**

Il tirocinante non deve avere rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado, né rapporti di coniugio con il Soggetto Ospitante. Nel caso di società cooperative il rapporto di parentela si intende riferito ai soci amministratori.

Il tirocinante non deve altresì aver avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante negli ultimi quattro anni antecedenti la domanda di tirocinio.

Il tirocinante deve adempiere alle prestazioni previste nel progetto formativo con diligenza ed in osservanza dei generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste. L'obbligo di diligenza ed osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all'acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo.

Al tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio sono riconosciuti i seguenti diritti:

- non essere soggetto alle normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati, in quanto il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro subordinato;



- non essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo;
- non può essere utilizzato per attività non coerenti con gli obiettivi formativi del Progetto Formativo Individuale
- non svolgere le attività del tirocinio in orario notturno;
- essere impegnato su un'articolazione oraria settimanale che rispetti gli orari e le giornate di accesso all'impresa, indicati nel progetto formativo e comunque nel rispetto dei limiti previsti nel presente Avviso;
- usufruire di una giornata di riposo settimanale che può corrispondere a quella prevista per i dipendenti del soggetto ospitante;
- percepire l'indennità di partecipazione mensilmente; secondo le modalità definite al successivo art. 18;
- attestazione delle attività svolte da parte del soggetto promotore;
- trascrizione della politica attiva sulla propria SAP sul portale ANPAL a cura del soggetto promotore;
- interruzione del tirocinio in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al tutor aziendale.

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e rispettando i regolamenti aziendali ;
- attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;
- evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- comunicare preventivamente all'azienda ospitante eventuali assenze;
- rivolgersi al proprio soggetto promotore per qualsiasi informazione o chiarimento relativo al tirocinio.

## Articolo 6 – Rilascio Attestazione Finali

Al termine del tirocinio, sulla base del Piano di Formazione Individuale (PFI) e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante in conformità all'Allegato 8. Tale attestazione indica e documenta le attività effettivamente svolte e la relativa correlazione con quelle di cui alle Aree di attività (ADA) come definite nel decreto interministeriale del 30 giugno 2015, disponibili al link [http://nrpitalia.isfol.it/sito\\_standard/sito\\_demo/atlane\\_lavoro.php](http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlane_lavoro.php) al fine di agevolare la successiva leggibilità e spendibilità degli apprendimenti maturati.

Ai fini del rilascio dell'Attestazione finale, il tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% della durata prevista nel PFI.

Sia il Dossier individuale che l'Attestazione finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

Il PFI, il Dossier individuale e l'Attestazione finale costituiscono standard minimo di servizio a livello nazionale.

## Art. 7 – Garanzie assicurative

Ogni tirocinante è assicurato a cura del soggetto ospitante:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi

## Art. 8 – Comunicazioni



Le parti concordano che il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Entro e non oltre gg. 30 dall'avvio del tirocinio, il soggetto promotore dovrà far pervenire alla RSU Interna e alle Associazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale copia della convenzioni e dei relativi progetti formativi.

Entro e non oltre 30 gg dalla conclusione del tirocinio, il soggetto promotore dovrà far pervenire alla RSU Interna e alle Associazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale copia dell'Attestazione Finale.

Il soggetto promotore ed il soggetto ospitante sono tenuti a conservare copia originale della convenzione e dei progetti formativi ed eventualmente esibirli su richiesta di soggetti adibiti ad attività ispettive.

## **Art. 9 – Indennità**

Al tirocinante è riconosciuta una indennità di partecipazione erogata direttamente dal soggetto Ospitante, di importo mensile massimo pari a € 600,00 , al lordo di eventuali ritenute dovute per legge, per un totale massimo di € 3.600,00 per 6 mesi - 12 mesi per i soli soggetti disabili di cui alla L. 68/99 e s.m.e.i. e per i soggetti svantaggiati all'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/91

L'indennità di partecipazione è corrisposta al tirocinante esclusivamente per i mesi in cui è raggiunto almeno il 70% delle 120 ore mensili di tirocinio previste nel progetto formativo.

Il soggetto ospitante può eventualmente riconoscere al tirocinante:

mensa aziendale  buoni pasto  trasporto  altro (specificare es. integrazione dell'indennità di partecipazione, ecc.)

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

Nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, l'indennità di partecipazione al tirocinio è cumulabile con l'ammortizzatore percepito.

Le modalità, i termini e le condizioni per il pagamento dell'Indennità sono dettagliatamente indicate nell'Avviso "Sostegno all'occupazione over 30 "art. 8 e art. 19 .

L'accredito della indennità di tirocinio dovrà effettuato sul conto corrente bancario/postale indicato dal disoccupato o, qualora non fosse indicato un codice IBAN, tramite bonifico cd "domiciliato", cioè a mezzo Ufficio Postale (competente in base alla residenza/domicilio, individuato tramite il codice di avviamento postale indicato dai tirocinanti).

Si precisa che l'indennità di partecipazione corrisposta al tirocinante:

- non determina in nessun modo la costituzione di un rapporto di lavoro, essendo finalizzata esclusivamente a supportare l'esperienza di tirocinio;
- sotto il profilo fiscale ha natura di reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente;
- non comporta, in ogni caso, la perdita dello stato di disoccupazione posseduto dal tirocinante;
- non dà luogo a trattamenti previdenziali e/o assistenziali, a valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici, né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali;
- per i tirocini effettuati da disabili e persone svantaggiate, è riconosciuta l'indennità esclusivamente per tirocini attivati al di fuori delle quote d'obbligo previste dalla L. 68/1999, secondo quanto previsto dal comma 12 dell'art. 4 della Legge n. 92/2012, che afferma che gli incentivi non spettano se l'assunzione costituisce attuazione di un obbligo scaturente dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

## **Art. 10 – Durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha durata dal ..... al .....

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

## **Art. 11 – Sospensione e recesso anticipato del Tirocinio**



Possono essere causa di interruzione anticipata del tirocinio:

- la rinuncia espressa e motivata del soggetto ospitante;
- la rinuncia espressa e motivata del tirocinante;
- la perdita da parte del tirocinante dei requisiti di cui all'art. 3 dell'Avviso;
- il mancato rispetto da parte del tirocinante o del soggetto ospitante delle disposizioni definite nel presente avviso pubblico e delle regole previste dalla normativa regionale sui tirocini.

In particolare il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio, previa comunicazione scritta al tirocinante e al soggetto promotore, nei seguenti casi:

- assenza del tirocinante ingiustificata e non comunicata per 5 giorni lavorativi continuativi,
- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi dei diritti o interessi del soggetto ospitante,
- mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

L'interruzione del tirocinio, per qualunque delle motivazioni sopra esposte, comporta sempre la sospensione dell'erogazione del sostegno economico a partire dalla data di interruzione.

Le ore di assenza, se giustificate per forza maggiore (malattia, infortunio con certificato medico oppure per fermo totale attività dell'azienda nel periodo feriale) non devono essere recuperate.

In caso di prolungata assenza per malattia, infortunio o maternità per un periodo superiore ad 1 mese continuativo, il tirocinio può essere sospeso e il periodo recuperato al termine del periodo dei 6 mesi.

Se il soggetto promotore, in seguito alle attività di monitoraggio, ed ad attenta valutazione, dovesse rilevare l'impossibilità della prosecuzione del tirocinio per cause imputabili al soggetto ospitante, lo deve comunicare al Servizio Supporto all'AdG del POR FESR-FSE in materia di aiuti.

Il tirocinio si considera sospeso in caso di periodi chiusura collettiva, di astensione obbligatoria per maternità e malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio.

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

Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio nel caso in cui il tirocinante non rispetti le regole sottoscritte col progetto formativo o per sopravvenute circostanze che comportino la sospensione e/o interruzione dell'attività lavorativa. L'interruzione del tirocinio deve essere comunicata per iscritto al soggetto promotore ed al tirocinante.

L'interruzione del tirocinio, per qualunque delle motivazioni sopra esposte, comporta sempre la sospensione dell'erogazione del sostegno economico a partire dalla data di interruzione.

## **Art. 12 – 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 rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

## **Art. 13 – Rinvio**





Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia e all'Avviso Pubblico "tirocini extra-curricolari - di inserimento e reinserimento al lavoro "sostegno all'occupazione over 30" DD n. \_\_\_\_\_

Data e luogo \_\_\_\_\_

(Firma per il soggetto promotore) .....

(Firma per il soggetto ospitante) .....

Le parti dichiarano di avere espressamente preso visione dell'intero Avviso Pubblico "tirocini extra-curricolari - di inserimento e reinserimento al lavoro "sostegno all'occupazione over 30" DD n. \_\_\_\_\_ e di accettarne per intero tutte le disposizioni in esso contenute.

(Firma per il soggetto promotore) .....

(Firma per il soggetto ospitante) .....