

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI TRIESTE E IL COMITATO REGIONALE
DELL'ENFAP DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI
FORMATIVI NON RETRIBUITI**

TRA

Il Comitato Regionale dell'ENFAP del FVG con sede in Via San Francesco, 25 - Trieste, codice fiscale 80008050314 d'ora in poi denominato "Soggetto promotore", rappresentato dal Sig. DANIELE DI FABIO nato a Venafro (IS) il 01/03/1956 in qualità di Legale Rappresentante

E

il Comune di Trieste con sede legale in Piazza Unità d'Italia, 4 – Trieste, codice fiscale e P.IVA 00210240321, d'ora in poi denominato "Soggetto ospitante", rappresentato dal sig. _____ nato a _____ il _____ in qualità di rappresentante legale

PREMESSO

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art 18 comma 1 lettera a), legge 24 giugno 1997, n. 196 e successive modifiche e integrazioni possono promuovere tirocini per l'attività di formazione in azienda a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 20 gennaio 1999 n. 9;

che l'art. 7, comma 1, lettere a) e c), del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142 prevede lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento sia per studenti che frequentano la scuola secondaria, sia per gli allievi degli istituti professionali di Stato e di corsi di formazione professionale;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art.1.

1. Ai sensi dell'art.18 della Legge n. 196/1997 il Comune di Trieste si impegna ad accogliere presso le proprie strutture, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e/o di servizio, allievi (operazione n. FP1455038001 denominata Centralinista telefonico non vedente) in tirocinio formativo non retribuito su proposta del Comitato Regionale dell'ENFAP del Friuli Venezia Giulia.



Art. 2.

1. Ai sensi dell'art 18 comma 1 lettera d), legge 24 giugno 1997, n.196, il tirocinio formativo non retribuito non costituisce rapporto di lavoro. I tirocinanti non possono vantare nei confronti del soggetto ospitante alcun diritto di tipo retributivo, previdenziale o assicurativo in genere.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico – organizzativo e da un responsabile aziendale (tutor comunale) indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito presso il soggetto ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo, secondo lo schema dell'allegato 1, contenente:
 - il nominativo del tirocinante;
 - i nominativi del tutor designato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale (tutor comunale);
 - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione di tempi di accesso ai locali comunali;
 - l'indicazione delle strutture comunali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici, ecc.) presso cui si svolge il tirocinio;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per responsabilità civile verso terzi.

Art. 3.

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo non retribuito il tirocinante è tenuto a:
 - svolgere attività previste dal progetto formativo;
 - seguire le indicazioni del tutor;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene i dati, informazioni o conoscenze in merito processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
2. Nel caso di insorgenza di gravi problemi imputabili al comportamento del tirocinante, è data facoltà al responsabile della struttura comunale ospitante di interrompere l'attività di tirocinio e di disporre l'allontanamento definitivo del tirocinante, motivandone le ragioni al tutore del soggetto promotore.
3. Nel caso di inosservanza, da parte della struttura comunale ospitante, degli impegni convenzionalmente assunti nei confronti del tirocinante, è data facoltà al tutore designato dal soggetto promotore di interrompere, su richiesta del tirocinante, l'attività di tirocinio, motivandone le ragioni al tutore comunale.



Art. 4.

1. Il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile verso terzi presso compagnie assicurative operanti nel settore.
2. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio formativo non retribuito, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore, ed al soggetto promotore.

Art. 5

1. La presente convenzione ha la durata di tre anni a decorrere dalla data di sottoscrizione e, per quanto riguarda il Comune di Trieste, potrà essere prorogata con determinazione del Direttore dell'Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino per un ulteriore triennio, salva la possibilità di disdetta da esercitarsi dalle parti almeno due mesi prima della scadenza mediante apposita dichiarazione spedita a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Eventuali controversie derivanti dall'applicazione e/o dall'interpretazione del presente atto, non definibili in via amministrativa, saranno devolute alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.
3. In siffatta ipotesi le parti concordano di assoggettarsi all'esclusiva competenza del Foro di Trieste.
4. Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria, inerenti e conseguenti alla stipula del presente atto, si intendono sempre completamente a carico del soggetto proponente.

(per l'ENFAP Friuli Venezia Giulia)

(per il Comune di Trieste)



ALLEGATO 1

PROGETTO FORMATIVO

Riferimento Convenzione n.

Stipulata in data

Nominativo del tirocinante

nato a

Il

residente in

codice

fiscale

Attuale condizione (barrare la casella)studente scuola secondaria superiore universitario frequentante corso post-diploma frequentante corso post-laurea allievo della formazione professionale disoccupato/in mobilità inoccupato

portatore di handicap

 SI NO**Azienda ospitante****Sede/i del tirocinio (stabilimento, reparto, ufficio)****Tempi di accesso ai locali aziendali****Periodo di tirocinio**

n.mesi

Dal

Al

Tutor (indicato dall'Ente formativo)

Rudez Donatella

Tutor aziendale**Polizze assicurative**

- Infortuni sul lavoro posizione 91278209/24
 INAIL nr.

- Responsabilità civile posizione polizza
 nr. 65/56732657
 Compagnia UNIPOL UGF ASSICURAZIONI

Obiettivi e modalità del tirocinio

Gli obiettivi dello stage sul piano tecnico-professionale sono:

- conoscere la specifica struttura organizzativa del soggetto ospitante, i servizi erogati, le procedure operative, le strumentazioni utilizzate - operare telefonicamente nel servizio di centralino telefonico, in affiancamento al tutor aziendale

Gli obiettivi dello stage sul piano relazionale e trasversale sono:

- operare quale centralinista con consapevolezza di ruolo - diagnosticare le proprie competenze e risorse personali rispetto al ruolo professionale oggetto dell'intervento formativo - relazionarsi adeguatamente con l'organizzazione in cui ci si inserisce: relazionarsi sia con altre persone e altri ruoli nel contesto di lavoro, in situazioni di interazione diretta e mediata da strumenti di diversa natura, sia all'interno di gruppi di lavoro - consolidare la competenza comunicativa necessaria ad interagire e comunicare nell'ambiente di lavoro.

CONTENUTI

Attività di lavoro con un grado di autonomia e discrezionalità, inizialmente correlate all'affiancamento a colleghi e/o responsabili, successivamente più ampie. - Compiti e funzioni legati alla gestione del posto operatore nelle sue diverse modalità, in particolare: corretto utilizzo dei tasti del p.o, messa in servizio e messa a notte del centralino e allarmi di un centralino, gestione in autonomia di qualsiasi chiamata, inclusione e messa in attesa e scelta da parte del p.o. in rapporto alle esigenze dell'interlocutore, prenotazione e inoltro di una chiamata al derivato di un centralino, attraverso comportamenti autonomi di interazione e lavoro in sicurezza.



Facilitazioni previste**Obblighi del tirocinante**

- seguire le indicazioni dei tutor e far riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento dello stage/tirocinio/work experience
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza

Monfalcone,

firma per presa visione ed accettazione dello stagista/tirocinante/partecipante alla work experience o del genitore se l'allievo è minorenne

firma per l'Operatore/Ente formativo

firma per il Soggetto ospitante



Prot. corr. n. 3° - 15/9/27/24/1 - (5863)