

CONVENZIONE DI STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

Convenzione n. 203494-413793-200041 / (2022/2023)

Riferimenti assicurativi:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° 31049233/93

Responsabilità civile posizione N° Polizza: 176139781 Compagnia: UnipolSai - Agenzia 112 CN

TRA

L'Operatore Azienda Formazione Professionale Soc.Cons. a r.l. con sede legale in Dronero Via G. B. Conte, n° 19, CAP 12025 Prov. CN con codice fiscale 80008390041 e Partita Iva 02107480044 rappresentata dalla Dott.ssa Ingrid BRIZIO in qualità di Direttore Generale nata a Torino (TO) il 13/02/1964 C.F. BRZNRD64B53L219D e d'ora in poi denominata **"Soggetto promotore"**,

E

L'Impresa COMUNE DI VERZUOLO con sede legale in Piazza Martiri della Libertà, 1 12039 Verzuolo (Prov. CN) P.IVA 00308170042 Codice Fiscale 00308170042,

rappresentata da _____

in qualità di _____

nato/a a _____ (Prov. _____),

il (gg/mm/aaaa) _____

C.F. _____

e d'ora in poi denominata **"Soggetto ospitante"**,

PREMESSO

che, in conformità con quanto disposto dalla DGR n.152 del 2/08/2006 e s.m.i. relativa al sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, che si configura come provvedimento generale, di attuazione dell'art. 20 della L.R. n. 63/1995, gli Operatori possono promuovere stage (tirocini curricolari) al fine di consentire l'apprendimento nei contesti di lavoro e il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. acquisizione di una buona conoscenza dei processi produttivi/organizzativi e dei ruoli professionali;
2. acquisizione di una prima esperienza professionale direttamente attuata nel contesto produttivo;
3. acquisizione di consapevolezza delle dinamiche organizzative e sociali esistenti in Impresa.

in collaborazione con:



REGIONE
PIEMONTE

per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art.1. Oggetto della Convenzione

Su proposta del Soggetto promotore, ai sensi della Direttiva/Bando/Programma IFTS, il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture n. 1 persona in stage/tirocinanti, presso la sede di Verzuolo Piazza Martiri della Libertà, 1 12039 CN Rif. telefonico .

Indicare di seguito anche le eventuali altre sedi in cui avrà luogo lo stage:

Art.2. Natura del rapporto

Lo stage (tirocinio curricolare) non costituisce rapporto di lavoro e non impegna il Soggetto ospitante all'assunzione nei confronti dell'Allievo/a. Durante lo svolgimento dello stage/tirocinio curricolare, l'Allievo/a non dovrà essere impegnato/a in mansioni direttamente produttive, se non per il tempo necessario al conseguimento di una professionalità sufficientemente buona e non è, pertanto, obbligato a raggiungere i livelli ordinari di produttività. Nessun emolumento o compenso sarà dovuto da parte del Soggetto ospitante.

Art. 3. Co-progettazione formativa

Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante definiscono, in modo congiunto:

- la pianificazione, la programmazione didattica e la messa a punto dello stage (tirocinio curricolare);
- le modalità di inserimento, di assistenza e verifica dell'Allievo/a durante lo stage (tirocinio curricolare);
- gli strumenti e le modalità di monitoraggio dello stage (tirocinio curricolare) e di eventuale risoluzione delle criticità emerse;
- gli strumenti e i criteri per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi nel contesto lavorativo.

Tali elementi vengono declinati nell'ambito del progetto formativo, di cui all'Allegato 1, predisposto per ciascun/a allievo/a inserito/a nel contesto organizzativo del Soggetto ospitante preliminarmente all'avvio dell'attività di stage (tirocinio curricolare).

Tale progetto integra la presente Convenzione.

Art. 4. Realizzazione delle attività

L'allievo/e e il/la Tutor aziendale hanno l'obbligo di compilare giornalmente la modulistica per la registrazione delle presenze, predisposta dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e fornita dal Soggetto promotore. La copia originale della suddetta modulistica, debitamente compilata, firmata e timbrata, va restituita mensilmente al Soggetto promotore.

Lo stage (tirocinio curricolare) viene realizzato:

- ☐ **esclusivamente presso la sede del Soggetto ospitante;**
- ☐ **presso altre sedi, individuate sulla base delle esigenze organizzative/produttive.**

Elencare motivazioni:

Qualora l'Allievo/a, per esigenze organizzative/produttive, dovesse eccezionalmente svolgere l'attività all'esterno della sede/delle sedi indicata/e all'art. 1 o in una fascia oraria differente da quanto concordato, il Soggetto ospitante è tenuto a darne preventiva comunicazione al Soggetto promotore.

Art. 5. Funzioni e obblighi del Soggetto promotore

Il Soggetto promotore si impegna a:

- garantire che lo stage (tirocinio curricolare) venga svolto presso un Soggetto ospitante idoneo;
- definire l'organizzazione dell'esperienza di stage (tirocinio curricolare) in termini di ruoli, compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti;
- definire le modalità di comunicazione e interazione tra Soggetto Promotore e Soggetto ospitante;
- designare una/un Tutor formativo;
- fornire alla/al Tutor aziendale le informazioni e il supporto metodologico necessari a un adeguato presidio e al buon esito dell'esperienza formativa nel contesto lavorativo;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, che l'Allievo/a abbia frequentato il modulo generale di 4 ore "Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori" e, eventualmente, la formazione specifica, qualora il soggetto stesso operi nel settore/comparto attinente a quello del percorso formativo;
- assicurare l'Allievo/a contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- decidere l'interruzione del rapporto di stage, dandone motivata comunicazione scritta al Soggetto ospitante, nel caso in cui, a seguito di reclamo dell'Allievo/a o della segnalazione da parte del Tutor formativo, abbia verificato l'inosservanza, da parte del Soggetto ospitante, di quanto concordato e stipulato in Convenzione o nel Progetto formativo.

Art. 6. Funzioni e obblighi del Soggetto ospitante

Il Soggetto ospitante si impegna a:

- designare una/un Tutor aziendale in possesso di esperienza, competenze, motivazioni e disponibilità di tempo adeguati a un efficace presidio dell'esperienza e il suo buon esito;
- acquisire tutte le informazioni didattiche, organizzative e metodologiche fornite dal Soggetto promotore;
- garantire le condizioni per la realizzazione di un'esperienza formativa qualificante, mediante lo svolgimento di attività professionalizzanti, coerenti con il percorso formativo dell'Allievo/a;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, l'erogazione all'Allievo/a della formazione specifica attinente al percorso formativo di pertinenza, qualora operi in un settore/comparto diverso da quello di riferimento del percorso formativo, e la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuali conformi alla propria valutazione dei rischi;
- comunicare al Soggetto promotore l'eventuale assenza dell'Allievo/a entro il giorno di riferimento;
- in caso di infortunio durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) segnalare l'evento agli istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal Soggetto promotore, entro i termini previsti dalla normativa vigente, secondo la seguente modalità:
☐ direttamente
☒ per il tramite del Soggetto promotore;
- dare comunicazione scritta al Soggetto promotore circa la necessità di effettuare variazioni, rispetto a quanto previsto dal progetto formativo di cui all'Art.3, e concordare con quest'ultimo l'attuazione nel rispetto degli obiettivi dello stage;
- qualora l'Allievo/a non rispetti quanto indicato nella Convenzione (Art. 3) o nel Progetto formativo, richiedere l'interruzione del rapporto di stage dandone motivata comunicazione scritta all'Operatore.
- dove sussistano obblighi di sorveglianza sanitaria, provvede alla valutazione da parte del proprio medico competente circa l'eventuale integrazione alla visita medica, già svolta dal Medico competente incaricato dal Soggetto Promotore;
- se l'Azienda prevede Cantieri temporanei o Mobili dichiara sotto la propria responsabilità di aver adempiuto agli obblighi di cui all'art. 89, comma 1, lettera h) del D.Lgs 81/08

Art. 7. Compiti e responsabilità dell'Allievo/a

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) l'Allievo/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, allegato alla presente Convenzione;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare);
- tenere comportamenti confacenti a norme di buona e civile educazione;
- rispettare gli orari concordati con la/il Tutor aziendale;
- seguire le indicazioni delle/dei Tutor formativo e aziendale e fare riferimento a tali figure per qualsiasi esigenza (organizzativa, didattica) o per segnalare eventuali criticità/problemi;
- registrare abitualmente la propria presenza in impresa sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 8. Compiti e responsabilità della/del Tutor formativo

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) la/il Tutor formativo:

- accompagna l'esperienza formativa dell'allievo/a, favorendo l'acquisizione di competenze, verificandone i risultati e intervenendo per fronteggiare eventuali situazioni problematiche;
- raccoglie ed elabora le valutazioni redatte dalla/dal Tutor aziendale, nonché dall'allievo/a circa la personale esperienza di stage (tirocinio curricolare);
- gestisce e coordina il monitoraggio dell'attività dello stage (tirocinio curricolare);
- assicura gli scambi comunicativi/informativi tra il Tutor aziendale e la struttura formativa.

Art. 9. Compiti e responsabilità della/del Tutor aziendale

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) il/la Tutor aziendale:

- facilita l'inserimento nel contesto aziendale dell'Allievo/a, in relazione all'approccio con il mondo del lavoro e alle sue regole;
- comunica con la struttura formativa, anche attraverso la/il Tutor formativo, relativamente all'attività dell'Allievo/a;
- valuta l'attività svolta e i comportamenti messi in atto dall'Allievo/a durante il periodo di stage (tirocinio curricolare);
- garantisce la registrazione delle presenze in Azienda dell'allievo sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Le parti provvedono al trattamento dei dati personali nell'ambito della presente Convenzione, unicamente per le finalità connesse alla suddetta iniziativa e conformemente al Regolamento europeo 2016/679 e alla rispettiva normativa nazionale di settore.

Le Parti si informano reciprocamente, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 con apposite informative accluse alla presente Convenzione.

Art. 11 Durata della Convenzione

La presente Convenzione, che decorre dalla data sottoindicata e la cui scadenza è prevista in data 31/08/2023, può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle due parti, motivandone le ragioni per iscritto.

Luogo e Data: _____

Firma per il Soggetto promotore _____

Firma per il Soggetto ospitante _____

INFORMATIVA AI CLIENTI/FORNITORI

La presente informativa viene resa alle persone fisiche e giuridiche che operano in nome e per conto dei clienti/fornitori AFP scrl ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679 – "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali".

Identità del Titolare

Il Titolare del trattamento dei dati delle persone fisiche e giuridiche che operano in nome e per conto dei clienti/fornitori è la Dott.ssa Ingrid Brizio, Direttore Generale e Legale Rappresentante di AFP scrl con sede in Via G. B. Conte, 19–Dronero (CN).

Fonte dei dati

I dati personali trattati sono quelli forniti dall'interessato.

Finalità del trattamento

I dati personali delle persone fisiche e giuridiche che operano in nome e per conto dei clienti/fornitori sono trattati per:

- gestire e controllare i rischi; prevenire possibili frodi; insolvenze o inadempienze;
- effettuare le operazioni necessarie per l'evasione degli ordini e delle altre richieste;
- inoltrare comunicazioni di vario genere e con diversi mezzi di comunicazione (telefono, email, fax, posta cartacea);
- formulare richieste o evadere richieste e proposte pervenute;
- scambiare informazioni finalizzate all'esecuzione del rapporto contrattuale (di natura amministrativa, contabile, civilistica e fiscale);
- gestione di un eventuale contenzioso;
- compimento di ricerche di mercato;
- invio di materiale pubblicitario (es. newsletter) e attività promozionali.

Destinatari dei dati

I dati personali trattati dal Titolare non saranno diffusi, ovvero non ne verrà data conoscenza a soggetti indeterminati, in nessuna possibile forma, inclusa quella della loro messa a disposizione o semplice consultazione. Potranno, invece, essere comunicati ai lavoratori del Titolare e ad alcuni soggetti esterni che con essi collaborano. Potranno inoltre essere comunicati, nei limiti strettamente necessari, ai soggetti che per finalità di emissione di ordini o richieste di informazioni e preventivi debbano fornire beni e/o eseguire prestazioni o servizi. Infine, potranno essere comunicati ai soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, regolamenti, normative comunitarie (il Collegio Sindacale, Enti Pubblici e Privati di finanziamento, Enti Pubblici dello Stato, Commercialista, Regione Piemonte). In particolare, sulla base dei ruoli e delle mansioni lavorative espletate, alcuni lavoratori sono stati legittimati a trattare i dati personali, nei limiti delle loro competenze ed inconformità alle istruzioni ad essi impartite dal Titolare.

Trasferimento dei dati

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Tuttavia, si riserva la possibilità di futuri utilizzi diservizi in cloud; nel qual caso, i fornitori dei servizi saranno selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR 2016/679.

Conservazione dei dati

Il Titolare del trattamento conserva e tratta i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità indicate. Successivamente, i dati personali saranno conservati, e non ulteriormente trattati, per il tempo stabilito dalle vigenti disposizioni in materia civilistica, fiscale e regionale.

Diritti dell'interessato

L'interessato in base al GDPR 2016/679 può esercitare i suoi diritti scrivendo al Titolare del trattamento all'indirizzo di seguito indicato info@afpdronero.it.

Revoca del consenso

L'interessato può revocare in qualsiasi momento il consenso prestato in base all'art. 6 e 7 del GDPR 2016/679.

Proposizione di reclamo

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo dello stato di residenza.

Rifiuto al conferimento dei dati

L'interessato può rifiutarsi di conferire al Titolare i suoi dati personali. Il conferimento dei dati personali è però necessario per una corretta ed efficiente gestione del rapporto contrattuale. Pertanto, un eventuale rifiuto al conferimento potrà compromettere in tutto o in parte il rapporto contrattuale stesso.

Processi decisionali automatizzati

Il Titolare non effettua sui dati delle persone fisiche che operano in nome e per conto dei clienti/fornitori, trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati.

Il Direttore Generale
D.ssa Ingrid Brizio

Ingrid Brizio

AF.P.
soc. cons.
a r.l.

CONSENSO PER CLIENTI/FORNITORI

La scrivente Azienda COMUNE DI VERZUOLO dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679 ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati per le finalità precisate nell'Informativa. Altresì in qualità di in qualità di Titolare dei trattamenti effettuati sui dati personali dei propri dipendenti, ai sensi del GDPR 2016/679:

COMUNICA CHE

1. Ha proceduto all'informativa;
2. Ha reso edotti gli interessati sui propri diritti;
3. Ne ha raccolto il consenso

Azienda Formazione Professionale, in qualità di soggetto a cui i dati vengono comunicati, si impegna a :

1. Trasmetterli, custodirli e controllarli secondo quanto previsto dal GDPR 2016/679.

_____ li _____ TIMBRO E FIRMA AZIENDA _____

in collaborazione con:



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

ALLEGATO "E"
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi degli artt. 13 e 14 Reg (UE) 2016/679

La informiamo che i dati personali acquisiti dalla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte, direttamente o tramite il Datore di Lavoro, saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito GDPR)". La informiamo, inoltre, che:

- I dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati alla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Regolamento UE n. 1303/2013 e n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m.i.;
- I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative all'avviso pubblico per il quale vengono comunicati;
- L'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento di erogare il servizio richiesto;
- I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it;
- Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore "pro tempore" della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte.
- Il Responsabile (esterno) del trattamento è:
 - il Consorzio per il Sistema Informativo Piemonte (CSI), ente strumentale della Regione Piemonte, pec: protocollo@cert.csi.it ;
 - I suoi dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuali dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- I Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- I Suoi dati personali sono conservati per il periodo di 10 anni a partire dalla chiusura delle attività connesse con l'Avviso pubblico.
- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;
- I Suoi dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:
 - Autorità di Audit e di Certificazione del POR FSE 2014-2020 della Regione Piemonte
 - Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
 - Soggetti pubblici, in attuazione delle proprie funzioni previste per legge (ad es. in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, c. 5 della L. 241/1990);
 - Altre Direzioni/Settori della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.
- ai sensi dell'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode. Ogni Interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

in collaborazione con:



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE