

ALLEGATO DI LETTERA “B” alla Determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## CONVENZIONE SPECIFICA

### PER TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO CURRICULARE

Ai sensi della Legge 24/06/1997, n. 196 (Art.18) e del D.I. 25/03/1998 n. 142

La presente convenzione regola i rapporti

#### TRA

- **L'Università degli studi di Roma “UNITELMA SAPIENZA”** – con sede in Roma, Viale Regina Elena, 295, 00161 Roma P.I. 08134851008, di seguito denominato “soggetto promotore, rappresentato per la firma della presente convenzione dal Direttore Generale, Ing. Donato Squara.

#### E

- **L'Azienda USL Toscana Centro** con sede legale in Firenze, Piazza Santa Maria Nuova n. 1, codice fiscale 06593810481, di seguito denominata “Soggetto ospitante”, rappresentata legalmente dal Direttore Generale Dr Paolo Morello Marchese, che delega alla firma della presente convenzione il Direttore Area Amministrazione Personale Dott. Michele Clemente, come da formale atto di delega di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 661 del 09.06.2022.

#### PREMESSO CHE

l'Università, 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, rientra tra i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n. 196 ed indicati come soggetti promotori dalle specifiche normative regionali vigenti, i quali possono promuovere tirocini curriculari in enti ed imprese, a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico, ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

##### Art. 1 (Oggetto)

1. L'oggetto della presente convenzione è rappresentato dalle condizioni e dalle norme di regolamentazione dei **tirocini formativi curriculari**, svolti presso il soggetto ospitante da parte degli studenti iscritti ai vari Masters e corsi di perfezionamento, organizzati ed indetti dall'Università degli studi di Roma “UNITELMA SAPIENZA”.

##### Art. 2 (Tirocinio)

1. Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture e sedi operative, su proposta del soggetto promotore, gli studenti iscritti ai vari Masters e corsi di perfezionamento, promossi dal soggetto promotore, ai fini dell'espletamento dei tirocini formativi curriculari, quale esperienza formativa ed orientativa, per il perseguimento degli obiettivi indicati nel Progetto Formativo individuale, di cui al successivo art. 3;

2. I tirocini, ai sensi di legge, non costituiscono rapporto di lavoro; pertanto non hanno finalità produttiva ma perseguono soltanto obiettivi didattici e di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo e professionale.

3. I tirocini hanno una durata e sono svolti nell'arco temporale definito nei Progetti Formativi individuali; il tirocinio è considerato sospeso in caso di malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 60 giorni o per chiusure formalizzate del soggetto ospitante o altre cause non dipendenti dalla volontà del tirocinante.

4. La durata del tirocinio può essere prorogata entro i limiti previsti per legge, previo accordo tra le parti.

### **Art. 3 (Progetto Formativo individuale)**

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento dei tirocini curriculari sono definiti dal **Progetto Formativo individuale**, sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.

2. Prima dell'inizio del tirocinio, il referente amministrativo dei tirocini del soggetto promotore dovrà contattare ed inviare via mail Centro Unico Tirocini ([tirocini@uslcentro.toscana.it](mailto:tirocini@uslcentro.toscana.it)) del soggetto ospitante il Progetto Formativo individuale dello studente, debitamente firmato, a titolo di proposta.

3. Nel Progetto formativo individuale deve essere obbligatoriamente indicato: il nominativo e i dati del tirocinante, gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, il tutor aziendale e quello universitario, i riferimenti delle strutture ospitanti, il periodo di svolgimento del tirocinio, le ore da effettuare, e gli estremi delle assicurazioni.

### **Art. 4 (Funzione di tutoraggio)**

1. Durante lo svolgimento del tirocinio le attività sono seguite e verificate da un tutor universitario e da un tutor aziendale, indicati nel Progetto Formativo individuale.

2. **Il tutor universitario**, designato dal soggetto promotore, svolge funzioni di coordinamento didattico e organizzativo, mantenendo e garantendo rapporti costanti tra soggetto promotore, tirocinante e soggetto ospitante, assicurando il monitoraggio del Progetto Formativo individuale.

3. **Il tutor aziendale** è designato dal soggetto ospitante e svolge funzioni di affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro e di collaborazione con il soggetto promotore.

4. In relazione allo svolgimento del tirocinio presso diversi settori aziendali, la funzione di tutor aziendale può essere affidata a più di un soggetto, al fine di garantire la massima coerenza con gli obiettivi del Progetto Formativo individuale.

### **Art. 5 (Diritti e obblighi del tirocinante)**

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo il tirocinante è tenuto a:

**1.1. fornire copia degli attestati di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dei corsi frequentati e fornire copia del certificato di idoneità sanitaria;**

**1.2. svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;**

**1.3. seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;**

- 1.4. rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, contenute nel Documento specifico in materia, ricevuto dal tirocinante, all'atto di ammissione formale al tirocinio;
  - 1.5. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento vigente e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - 1.6. partecipare agli incontri concordati con il tutor responsabile delle attività didattico – organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo individuale;
  - 1.7. comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento dandone informazione scritta al proprio tutor del soggetto ospitante di riferimento e al tutor universitario delle attività didattico-organizzative, nonché all'Ufficio competente del soggetto promotore;
2. Inoltre lo studente beneficiario del tirocinio è tenuto a:
- 2.1. indossare il vestiario ritenuto idoneo nella sede operativa dell'espletamento del tirocinio formativo;
  - 2.2. compilare correttamente il registro presenze, fornito dal soggetto promotore;
  - 2.3. rispettare l'orario di presenza concordato con il tutor, avvisandolo tempestivamente in caso di assenza improvvisa o duratura, nonché in caso di sospensione o fine anticipata del percorso di tirocinio;
  - 2.4. in caso di infortunio o danno di qualsiasi tipo, deve informare immediatamente il tutor del soggetto proponente e la Compagnia Assicurativa di riferimento;
  - 2.5. osservare scrupolosamente le disposizioni che gli saranno impartite dal tutor del soggetto ospitante e/o dal Dirigente della Struttura interessata dallo svolgimento del tirocinio, anche ai fini della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - 2.6. riconsegnare, al termine del tirocinio, il registro presenze al tutor del soggetto ospitante di riferimento;
  - 2.7. osservare le prescrizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Usl Toscana Centro, consegnato al tirocinante all'atto di ammissione formale del tirocinio;
  - 2.8. ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, previa comunicazione al soggetto promotore e ospitante.
3. L'accesso al servizio mensa, se consentito, prevede la corresponsione dell'intero costo del pasto a carico dallo studente.
4. Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio.
5. Nel computo del limite massimo di durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

#### **Art. 6 (Soggetto Promotore)**

1. Il soggetto promotore si impegna a garantire che il tirocinante usufruisca di un'assicurazione che copra tutti i rischi che possano derivargli dal partecipare all'attività del Soggetto Ospitante (Copertura INAIL per gli infortuni sul lavoro, nonché assicurazione per la responsabilità civile verso terzi).
2. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel Progetto Formativo individuale.

3. Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono indicati nel Progetto formativo individuale.
4. Il soggetto promotore si impegna a non inviare gli studenti iscritti ai vari Masters corsi di perfezionamento al soggetto ospitante qualora gli stessi non siano in possesso della documentazione espressamente indicata all'art. 5 comma 1.1. o che la stessa non sia conforme al Dlgs 81/2008 e ss.mm.ii.

#### **Art. 7 (Soggetto Ospitante)**

Il soggetto ospitante si impegna a:

1. rispettare e a far rispettare il progetto formativo individuale concordato in tutti gli aspetti impiegando il tirocinante solo nelle funzioni che rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
2. non utilizzare il tirocinio per sostituire i contratti a termine nei periodi di picco delle attività e per sostituire il personale dell'azienda nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione aziendale;
3. fornire al tirocinante le informazioni sui rischi e sulle condizioni di sicurezza e garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore;
4. dotare il tirocinante degli eventuali dispositivi di protezione individuale necessari per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
5. segnalare, in caso di incidente occorso durante lo svolgimento del tirocinio, tempestivamente l'evento al soggetto promotore;
6. consentire al tutor universitario di contattare il tirocinante e il tutor del soggetto ospitante per verificare l'andamento del tirocinio;
7. segnalare con congruo preavviso all'Università e al tirocinante l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio indicandone le motivazioni;
8. segnalare tempestivamente all'Università e al tutor universitario l'eventuale interruzione o proroga del tirocinio e qualsiasi altra variazione relativa alla durata dello stesso;
9. assicurare al tirocinante parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio;
10. comunicare all'Università eventuali variazioni relative alla propria sede legale.

#### **Art. 8 (Misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)**

1. Preso atto che, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il tirocinante ai fini e agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, deve essere inteso come "lavoratore", i soggetti promotore e ospitante si impegnano a garantire le misure di tutela e gli obblighi stabiliti dalla normativa vigente e in particolare:
2. Il soggetto promotore, di concerto con il soggetto ospitante, accertano che gli studenti ammessi al tirocinio formativo curriculare, abbiano già svolto il corso di formazione parte generale e parte specifica sulla sicurezza, ai sensi ed in ottemperanza del D.Lgs. 81/08 e siano in possesso del relativo attestato.
3. Il soggetto promotore, di concerto con il soggetto ospitante accertano che gli studenti ammessi al tirocinio formativo curriculare abbiano già espletato il protocollo riguardante la visita d'idoneità sanitaria, in ottemperanza all'art. 41 del D.Lgs. 81/08 (Sorveglianza sanitaria) e siano in possesso della relativa certificazione d'idoneità sanitaria.

4. Il soggetto promotore ed il soggetto ospitante si accordano e dichiarano che in mancanza o non conformità della documentazione di cui ai comma 2 e 3 dell'art. 8 del Dlgs 81/2008 e ss.mm.ii da parte dello studente, il tirocinio formativo curriculare non potrà avere inizio fino a che la documentazione in questione sia valutata conforme da parte del soggetto ospitante.

#### **Art. 9 (Trattamento dei dati personali)**

1. Le parti si impegnano a trattare i dati personali connessi alla esecuzione della presente convenzione conformemente alle prescrizioni del D.Lgs. n. 196/2003, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii, esclusivamente per le finalità di attuazione e monitoraggio del tirocinio in questione.

#### **Art. 10 (Durata della convenzione e recesso)**

1. La presente convenzione ha validità di anni 5, a decorrere dalla data di stipula sotto indicata, salvo disdetta comunicata per scritto da una delle parti entro sei mesi dalla scadenza, restando inteso che devono comunque essere portate a termine le attività di tirocinio precedentemente intraprese.

2. Sono inoltre causa di recesso per ciascuna delle Parti le seguenti fattispecie:

- a) cambiamento della ragione sociale del soggetto ospitante;
- b) l'uso da parte del soggetto ospitante del rapporto di convenzione con l'Università per finalità improprie ed ingannevoli;
- c) utilizzo del tirocinante per fini diversi da quelli previsti nel progetto formativo individuale;
- d) comportamento del tirocinante tale da far venire meno le finalità del proprio Progetto formativo individuale;
- e) mancato rispetto da parte del tirocinante sia delle norme e delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sia delle norme contenute nel codice di comportamento dell'azienda USL Toscana centro.

3. Il recesso unilaterale del tirocinio deve essere comunicato all'altra parte, indicando nella comunicazione la causa e la data del recesso dal ricevimento della relativa comunicazione.

#### **Art. 11 (Foro competente)**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse nascere dall'esecuzione ed interpretazione della presente convenzione, è competente a decidere il Foro di Firenze.

#### **Art. 12 (Bollo e registrazione)**

1. Le spese di bollo, se dovute, sono a carico di entrambe le parti, per la copia di propria competenza. L'Azienda USL Toscana Centro provvede ad assolvere all'imposta di bollo, per la parte di propria competenza, in maniera virtuale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D.M. 17/06/2014.

2. Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso a cura e spese di chi abbia interesse, ai sensi dell'art. 4 della Tariffa parte II allegata al DPR 131/86.

**Art. 13**  
**(Norma finale)**

1. Il presente atto viene sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della legge n. 241/90 e s.m.i. e secondo le modalità previste dal D.lgs n. 82/2015 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale" per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, relativamente all'invio di documenti in formato digitale attraverso la casella PEC, ai seguenti indirizzi:

- Azienda USL Toscana Centro: [formazione.uslcentro@postacert.toscana.it](mailto:formazione.uslcentro@postacert.toscana.it)
- Università degli studi di Roma "Unitelma Sapienza": [unitelmasapienza@pec.it](mailto:unitelmasapienza@pec.it)

2. Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi della specifica normativa vigente in materia.

3. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento alla normativa vigente in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze,

**Per L'Azienda USL Toscana Centro**

Per delega del Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Centro

Il Direttore Area Amministrazione Personale

(Dott. Michele Clemente)

f.to digitalmente

**Per L'Università degli studi di Roma "Unitelma Sapienza"**

Il Direttore Generale dell'Università

(Ing. Donato Squara)

f.to digitalmente