



Rif. Convenzione prot. n. _____ del _____

PFI_prot. _____ del _____

All. B - Progetto Formativo Individuale

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE (PFI)

(art. 7, Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26)

Sezione A - SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/Ragione sociale: ARPAL - PUGLIA ambito territoriale di _____ Codice fiscale/P.IVA: 93497660725.

Indirizzo: viale L. Corigliano, 1 – Z.I. CAP: 70132, Comune: Bari, Provincia: (BA) Tipologia ente promotore: _____

Rappresentato da: dirigente U.O. Coordinamento Servizi per l'Impiego _____

nato il: _____ Comune: _____ Provincia: _____

Tutor del soggetto promotore

Nome e cognome: _____ Qualifica professionale: _____

E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico: _____

Numero di tirocinanti già seguiti contemporaneamente _____

Sezione B - SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/Ragione sociale: _____ Codice fiscale/P.IVA: _____

Indirizzo: _____ CAP: _____ Comune: _____ Provincia: _____

Rappresentato da: _____ nato il: _____ Comune: _____ Provincia: _____

Settore di attività (codice ATECO): _____

Sede legale _____ Sede operativa di svolgimento del tirocinio: _____

CCNL applicato: _____ orario settimanale previsto dal CCNL applicato: _____

Numero di dipendenti computabili presso l'unità operativa di riferimento (v. Autodichiarazione allegata) _____

Numero di tirocini in corso computabili presso l'unità operativa di riferimento (v. Autodichiarazione allegata) _____

Tutor del soggetto ospitante

Nome e cognome: _____ Qualifica professionale: _____ E-mail: _____

@ _____ Recapito telefonico: _____

Numero di tirocinanti già seguiti contemporaneamente _____

Sezione C - TIROCINANTE

Nome e cognome _____ Nato a _____ il _____

_____ Cittadinanza _____ Permitted di soggiorno n. _____

Motivo del permesso _____ Scadenza del permesso _____

Residente in _____ via _____ n. _____ Cap _____ Prov _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) _____ Codice fiscale _____

Titolo di studio (inserire ultimo titolo conseguito) _____ Data di conseguimento _____

Ovvero studente iscritto presso _____

Recapito telefonico _____ E-mail _____ @ _____

Condizione socio - occupazionale del tirocinante (indicare una delle seguenti voci):

- neo-qualificato, neo-diplomato, neo-laureato (che ha conseguito il titolo di studio sopra specificato da non più di 12 mesi);
- disoccupato ai sensi dell'art. 19, comma 1, d.lgs. 150/2015 non beneficiario di strumenti di sostegno al reddito;
- disoccupato beneficiario di strumenti di sostegno al reddito (specificare _____) fino al ____/____/____;
- lavoratore sospeso beneficiario di strumenti di sostegno al reddito (specificare _____) fino al ____/____/____;
- lavoratore a rischio di disoccupazione ai sensi dell'art. 19, comma 4, d.lgs. 150/2015 con preavviso di licenziamento ricevuto il ____/____/____;
- lavoratore occupato con contratto (specificare _____) in cerca di altra occupazione;
- persona con disabilità ai sensi dell'art. 1, comma 1 della legge n. 68/99;
- persona svantaggiata ai sensi della legge n.381/1991 (specificare _____);
- persona con altro svantaggio¹ (specificare _____);
- Altro (specificare _____);

¹ Indicare l'ipotesi che ricorre tra: richiedente protezione internazionale con lo status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del DPR 21/2015; vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte di organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari ai sensi del d.lgs. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del d.lgs. n. 24/2014.

Sezione D - OBIETTIVI E CONTENUTI FORMATIVI DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO *

Figura professionale di riferimento nel Repertorio regionale ^{denominazione} _____
 Area professionale CP Istat 2021 - <http://cp2021.istat.it> – ^{Descrizione} _____ ^{codice} _____

D.1 - CONOSCENZE E COMPETENZE POSSEDUTE IN INGRESSO DAL TIROCINANTE

Conoscenze _____

Capacità/Abilità _____

Contesto di acquisizione (percorso formativo /lavorativo in cui sono state acquisite le competenze indicate) _____

D.2 - ATTIVITA' DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

(descrivere l'area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, etc)

Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nel repertorio regionale: _____

(eventuale) Altre attività di interesse non presenti fra quelle indicate nel repertorio regionale: _____

Qualora nel repertorio regionale non si individuasse una figura professionale coerente con l'area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio, fare riferimento alle ADA e attività contenute nell'Atlante del Lavoro consultabile all'indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php;

Settore Economico-Professionale: _____

Aree di attività (ADA): _____

Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nell'Area di Attività (AdA): _____

Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni _____

D.3 – OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO

(descrivere le capacità/abilità, le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, etc):

Obiettivo: _____

Competente tecnico - professionali _____

Competenze trasversali _____

Altre competenze _____

* Fare riferimento alle AdA ed attività contenute nell'Atlante del Lavoro - consultabile all'indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php e, laddove possibile, ai profili professionali del Repertorio regionale.

D.4 - METODOLOGIE E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL TIROCINIO

(colloqui, questionari, etc.)

D.5 – MODALITÀ DI VERIFICA IN ITINERE E FINALE DELL'APPRENDIMENTO

(strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi)

Sezione E – INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE, DURATA E ORARI

Sede prevalente di svolgimento del tirocinio (Città, indirizzo _____)

Reparto/Ufficio _____ Settore/area di inserimento del tirocinante _____

Eventuale altra sede di svolgimento del tirocinio _____

Periodo di tirocinio: dal ____/____/____ al ____/____/____

Eventuali periodi di sospensione del tirocinio per chiusura aziendale programmata:

dal ____/____/____ al ____/____/____ - dal ____/____/____ al ____/____/____

Durata complessiva del tirocinio al netto delle eventuali pause programmate: n. _____ mesi

Orario giornaliero e settimanale di svolgimento del tirocinio²: n. ore _____ settimanali - n. ore _____ giornaliere Mattina: dalle ore _____ alle ore _____ pomeriggio/sera*: dalle ore _____ alle ore _____ *(lo svolgimento del tirocinio in fascia serale è giustificato da ^{specificare} _____)

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario:

 lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì sabato domenica (specificare motivi _____)
_____)³**Sezione F – INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE E ALTRE FACILITAZIONI**

Indennità mensile di partecipazione del tirocinio pari ad Euro _____)

 (eventuale) NON viene riconosciuta l'indennità di partecipazione al tirocinio in quanto trattasi di: beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro di misura pari o superiore all'indennità minima prevista dalla disciplina regionale vigente; altro (^{specificare} _____);Eventuali facilitazioni: mensa aziendale buoni pasto trasporto altro (^{specificare} _____)

L'obbligo di corrispondere l'indennità di partecipazione è in capo al soggetto ospitante che la eroga mensilmente, ovvero

 (eventuale) come da previsione contenuta nella Convenzione sottoscritta, l'impegno a riconoscere l'indennità di partecipazione viene assunto da (^{specificare} _____);

Ulteriori annotazioni:

² L'orario settimanale del tirocinio deve essere pario o inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante e, in caso di tirocinante già occupato, dovrà rispettare nel suo complesso i limiti di orario di cui al d.lgs n. 66/2003).³ Nel caso in cui la programmazione dell'attività formativa di tirocinio sia prevista anche in una giornata festiva è necessario specificare le ragioni che impediscono lo svolgimento nei giorni lavorativi, e che, conseguentemente, giustificano il suo svolgimento in una giornata festiva.

Sezione G – COPERTURE ASSICURATIVE

Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n. _____

Oneri economici della copertura assicurativa INAIL a carico di soggetto promotore soggetto ospitante

Responsabilità civile: polizza n. _____ compagnia assicuratrice _____

Oneri economici della copertura assicurativa RC a carico di soggetto promotore soggetto ospitante**Sezione H – DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE**

Il tirocinante ha l'obbligo di:

- ✓ svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservare gli orari concordati, rispettare l'ambiente di lavoro, i regolamenti aziendali e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del soggetto ospitante;
- ✓ compilare quotidianamente il registro delle presenze e delle attività svolte;
- ✓ seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- ✓ rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ rispettare gli obblighi di riservatezza e segretezza circa i processi produttivi e organizzativi, i prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ✓ ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- ✓ partecipare agli incontri concordati con il tutor del soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- ✓ collaborare con i tutor all'aggiornamento della documentazione relativa al tirocinio;
- ✓ fornire al tutor del soggetto promotore le informazioni necessarie per la redazione del Dossier individuale.

Il tirocinante ha diritto:

- ✓ alla sospensione del tirocinio per maternità, infortunio o malattia lunga, come previsto dall'art. 3 della L.R. 26/2023;
- ✓ a percepire, qualora dovuta, l'indennità mensile di partecipazione nella misura definita e nel rispetto di quanto previsto dalla Convenzione e dall'art. 10 della L.R. 26/2023;
- ✓ al rilascio dell'Attestazione finale, sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante, sulla base del dossier individuale e del presente PFI, qualora raggiunga almeno il 70% delle ore complessive di tirocinio;
- ✓ ad interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Sezione I – OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

Il tutor del soggetto promotore ha l'obbligo di:

- ✓ elaborare il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante, e determinare la durata del tirocinio in funzione degli obiettivi formativi da conseguire;
- ✓ coordinare l'organizzazione ed il programma del percorso di tirocinio, favorendo il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- ✓ accompagnare un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente, ad eccezione dei tirocini aventi ad oggetto profili professionali ed attività formative equivalenti presso lo stesso soggetto ospitante;
- ✓ collaborare con il tutor del soggetto ospitante nella definizione delle condizioni organizzative e didattiche finalizzate all'apprendimento;
- ✓ monitorare l'andamento del percorso formativo mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, garantendo verifiche in itinere e finale, e intervenendo tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- ✓ garantire il rispetto di quanto previsto nel PFI al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- ✓ garantire, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, la tracciabilità della documentazione attestante l'attività svolta dal tirocinante, e redigere il Dossier individuale sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante;

- ✓ predisporre l'Attestazione finale in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, previa valutazione dell'esperienza di tirocinio, nella quale devono essere riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

Sezione L – OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il tutor del soggetto ospitante ha l'obbligo di:

- ✓ favorire l'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo, coordinandone l'attività e fornendogli indicazioni tecnico-operative, definendo altresì, in collaborazione con il tutor del soggetto promotore, le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- ✓ promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del PFI, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- ✓ accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore, garantendo la necessaria assistenza ed il supporto nello svolgimento delle attività formative secondo i contenuti del PFI;
- ✓ affiancare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente;
- ✓ aggiornare e custodire la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- ✓ assicurare, in collaborazione con il tutor del soggetto promotore, il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo, nonché la tracciabilità della documentazione attestante l'attività svolta dal tirocinante.
- ✓ collaborare alla redazione del Dossier individuale ed alla predisposizione dell'Attestazione finale.

Sezione M - PRIVACY

Titolari del Trattamento sono il Soggetto promotore ed il Soggetto ospitante.

Responsabile/i del Trattamento - Soggetto promotore _____

Responsabile/i del Trattamento - Soggetto ospitante _____

I dati sopra riportati sono utilizzati per le finalità connesse al presente progetto formativo individuale da parte dei Titolari del Trattamento. Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito: in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi). Il conferimento dei dati è necessario in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità da parte del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante a procedere all'espletamento dei compiti di cui sopra. I dati personali forniti saranno comunicati a soggetti pubblici e/o privati solo quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti attuativi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. In nessun caso i dati saranno diffusi.

Il Tirocinante presta il consenso al trattamento dei dati conferiti.

(Luogo) _____, (data) _____

Firma Tirocinante _____

Sezione N – SOTTOSCRIZIONI DELLE PARTI

Firma per il soggetto ospitante _____

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante _____

Firma per presa visione ed accettazione del genitore (se tirocinante minore) _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore _____

Firma per il soggetto promotore: la P.O., giusta delega del Dirigente _____

(Luogo) _____, (data) _____

Al progetto formativo deve essere allegata:

- Autodichiarazione del soggetto ospitante;
- Autodichiarazione Tirocinante.