

All. B\_rev.01 - 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: \_\_\_\_\_ Codice fiscale/P.IVA: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ Comune: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Tipologia ente promotore: \_\_\_\_\_

Rappresentato da: \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

Settore economico di attività (rif. 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 \_\_\_\_\_

Numero di tirocini in corso computabili presso l'unità operativa di riferimento \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_

**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 sostegno al reddito;
- disoccupato beneficiario di sostegno al reddito (specificare \_\_\_\_\_) fino al \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- lavoratore sospeso beneficiario 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 svantaggio <sup>1</sup> (specificare \_\_\_\_\_);
- Altro (specificare \_\_\_\_\_);

<sup>1</sup> 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\***

Area professionale CP Istat 2021 - <http://cp2021.istat.it>; - Descrizione \_\_\_\_\_ codice \_\_\_\_\_  
 (eventuale) Figura professionale di riferimento nel Repertorio regionale (codice e denominazione) \_\_\_\_\_

**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 nell'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni***

Riferimenti all'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni (inserire Codice e denominazione) _____	Descrizione sintetica delle Attività oggetto di tirocinio e degli obiettivi prefissati, coerenti con il Settore/AdA
---	---

Settore Economico-Professionale

Processo

Sequenza di Processo

AdA

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

***Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nel repertorio regionale (eventuale)***

Figura professionale indicata nel progetto di tirocinio (inserire Codice e denominazione) _____	Descrizione sintetica delle Attività oggetto di tirocinio e degli obiettivi prefissati, coerenti con la Figura/UC
---	---

Figura

Unità di Competenza:

Riportare tutte le capacità e conoscenze della specifica UC

\* Fare riferimento alle AdA ed attività contenute nell'Atlante del Lavoro - consultabile all'indirizzo [https://atlantelavoro.inapp.org/atlante\\_lavoro.php](https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php) e, laddove possibile, alle figure professionali del Repertorio regionale consultabile all'indirizzo <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/rrf>

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 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### **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 tirocinio<sup>2</sup>: 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 <sup>specificare</sup> \_\_\_\_\_)

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario:

lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì  sabato  domenica (specificare motivi \_\_\_\_\_)<sup>3</sup>

## **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: <sup>specificare</sup> \_\_\_\_\_

Eventuali altre facilitazioni:  mensa aziendale  buoni pasto  trasporto

altro (<sup>specificare</sup> \_\_\_\_\_)

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

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> 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.

(eventuale) come da previsione contenuta nella Convenzione sottoscritta, l'impegno a riconoscere l'indennità di partecipazione viene assunto da<sup>4</sup>

Soggetto Promotore       altro Soggetto (specificare) \_\_\_\_\_

Ulteriori annotazioni: \_\_\_\_\_

### **Sezione G – COPERTURE ASSICURATIVE**

Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n. \_\_\_\_\_

Oneri economici<sup>5</sup> della copertura assicurativa INAIL a carico di:

Soggetto Promotore       Soggetto Ospitante       altro Soggetto (specificare) \_\_\_\_\_

Responsabilità civile: polizza n. \_\_\_\_\_ compagnia assicuratrice \_\_\_\_\_

Oneri economici della copertura assicurativa RC a carico di:

Soggetto Promotore       Soggetto Ospitante       altro Soggetto (specificare) \_\_\_\_\_

Ulteriori annotazioni: \_\_\_\_\_

### **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;

<sup>4</sup> Qualora l'indennità di partecipazione sia a carico di un soggetto pubblico, inserire estremi del provvedimento/avviso pubblico o progetto con il quale si garantisce la copertura finanziaria per l'erogazione dell'indennità di partecipazione.

<sup>5</sup> Qualora gli oneri assicurativi (INAIL e RC) siano a carico di un soggetto pubblico, inserire estremi del provvedimento/avviso pubblico o progetto con il quale si garantisce la relativa copertura finanziaria.

- ✓ 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 \_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione le parti dichiarano di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali contenuti.

I dati sopra riportati saranno utilizzati da parte dei Titolari del trattamento esclusivamente per le finalità previste dalla L.R. n. 26/2023 "Nuova disciplina in materia di tirocini extracurricolari", nonché per l'esecuzione di quanto previsto nel presente Progetto Formativo Individuale, nel rispetto delle misure e degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal vigente D.Lgs. 196/03, come modificato e integrato dal D. Lgs.101/2018 (Codice privacy).

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), secondo principi di liceità e correttezza, ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati anche sensibili previsti dal Codice Privacy e dal Regolamento UE 2016/679.

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 acquisiti non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non per gli obblighi di legge.

#### **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 \_\_\_\_\_

(Luogo) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_