

## CONVENZIONE

(Riferimento interno ERASMUS - Riferimento regionale {2DE64B6E-95EB-437D-96B6-6FA5DC430564})

Premesso che le disposizioni della deliberazione della Giunta regionale 2 settembre, n. 576 "Recepimento e attuazione dell'Accordo del 25 maggio 2017, adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini" costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione

### TRA

Il soggetto promotore, rientrante nella seguente fattispecie :

CENTRO PUBBLICO O A PARTECIPAZIONE PUBBLICA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE O DI ORIENTAMENTO, OVVERO CENTRO ACCREDITATO ALLA FORMAZIONE E/O ORIENTAMENTO SECONDO LE DISPOSIZIONI DELLA REGIONE LAZIO, ALTRE REGIONI O PROVINCE AUTONOME

Denominato SOLIDEA SRL con sede legale nel Comune di ROMA (Provincia di ROMA) in VIA FRANCESCO GENTILE,135 CF/P.IVA 97655880587/11484141004, di seguito denominato soggetto promotore rappresentato da LAURA PRINCIPESSA nato/a a POGGIO MOIANO il 02/07/1973 in qualità di RAPPRESENTANTE LEGALE ivi domiciliato per la carica

### E

Il soggetto ospitante, rientrante nella seguente fattispecie :

IMPRESA

Denominato ERAMUS SRL con sede legale nel Comune di ROMA (Provincia di ROMA) in VIA VIGNE DI SAN MATTEO, 66 CF/P.IVA 10241261006/10241261006, di seguito denominato soggetto ospitante rappresentato da MATTEO MAURI nato/a a FRASCATI il 22/10/1988 in qualità di AMMINISTRATORE UNICO ivi domiciliato per la carica

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1 - Oggetto**

Il soggetto ospitante si impegna a realizzare percorso/i di tirocinio di cui al/ai progetto/i formativo/i allegato/i al presente atto.

### **Articolo 2 - Obblighi del soggetto promotore**

Al soggetto promotore spetta, per il corretto ed efficace svolgimento del tirocinio, il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio come previsto dall'art. 12, co. 1 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

### **Articolo 3 - Obblighi del soggetto ospitante**

Al soggetto ospitante spettano gli obblighi per il corretto ed efficace svolgimento del tirocinio, come previsto dall'art.12, co. 2 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

*Nel caso in cui il soggetto ospitante sia una pubblica amministrazione aggiungere la dichiarazione di aver provveduto alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica (ai sensi dell'art.5 co.7 della dgr576/2019).*

### **Articolo 4 - Garanzie assicurative**

Ai sensi dell'art. 11 co. 1 e 4 All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019, gli obblighi di copertura assicurativa INAIL e responsabilità civile verso terzi sono a carico di ERAMUS SRL in qualità di SOGGETTO OSPITANTE. La copertura assicurativa ricomprende anche eventuali attività, rientranti nel progetto formativo individuale, svolte dal tirocinante al di fuori della sede di svolgimento del tirocinio.

### **Articolo 5 - Indennità di partecipazione**

L'indennità da corrispondere per la partecipazione al tirocinio sarà pari almeno all'importo lordo individuato dall'art. 15, co. 1 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019, e indicata nel progetto formativo riferito alla presente convenzione. Per la disciplina e il calcolo dell'indennità si applica quanto previsto all'art. 15 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

### **Articolo 6 - Comunicazioni**

Il soggetto ospitante effettua le comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 10, co. 1 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

Il soggetto ospitante è tenuto a trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni ai sensi dell'art.12, co.2, secondo alinea dell'All.A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

### **Articolo 7 - Tutorship**

Il soggetto promotore e il soggetto ospitante individuano un proprio tutor per il tirocinante nel rispetto dei limiti fissati all'art.13 commi 2 e 3 dell'All.A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

Le attività di tutoraggio sono espletate in conformità a quanto previsto dall'art.13 dell'All.A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

### **Articolo 8 - Attestazione dell'attività svolta**

Il soggetto promotore mediante il proprio tutor provvede alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'art.14 dell'All.A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

Il soggetto ospitante mediante il proprio tutor collabora attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, fornendo ogni elemento e informazione utile sull'andamento del tirocinio, nonché collabora al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'art.14 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019.

Al termine del tirocinio il soggetto promotore e il soggetto ospitante firmano l'Attestazione finale di cui all'art.14 della deliberazione della Giunta regionale 576/2019 che è rilasciata al tirocinante.

### **Articolo 9 - Monitoraggio**

Il soggetto promotore e il soggetto ospitante si impegnano a fornire, qualora richiesto, informazioni quali-quantitative alla Regione Lazio in ordine ai tirocini svolti, anche attraverso la compilazione di questionari, report o partecipazioni a focus group, finalizzati a consentire all'amministrazione regionale valutazione dell'andamento dei tirocini attivati sul proprio territorio.

### **Articolo 10 - Durata**

In conformità a quanto previsto dall'art.9 co.3 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019, la presente convenzione ha validità dal 07/04/2023 al 07/04/2026.

## **Articolo 11 - Sanzioni**

1. Per le violazioni non sanabili, in particolare nel caso in cui il tirocinio sia attivato senza il rispetto delle condizioni e dei limiti previsti, con riferimento, rispettivamente a quanto previsto dagli artt.4, 5, 7, 8, 9 dell'All. A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019, sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio da parte del soggetto individuato dalla Regione e l'interdizione per 12 mesi, rivolta al soggetto promotore e/o a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini.
2. Per le violazioni sanabili, in violazione di quanto previsto dagli artt. 12, 13 e 15 dell'All.A della deliberazione della Giunta regionale 576/2019, quando la durata residua del tirocinio consente di ripristinare le condizioni per il conseguimento degli obiettivi stabiliti, o di violazioni della durata massima del tirocinio, quando al momento dell'accertamento non sia ancora superata la durata massima stabilita dalle norme, sarà previsto un invito alla regolarizzazione la cui esecuzione non determinerà sanzioni. Ove l'invito non venga adempiuto, sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio e l'interdizione per 12 mesi, rivolta al soggetto promotore eo a quello ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini.
3. In tutti i casi di seconda violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 18 mesi.
4. In tutti i casi di terza o maggiore violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 24 mesi.
5. L'interdizione dell'attivazione di nuovi tirocini è disposta nei confronti del soggetto ospitante anche nel caso di riqualificazione del tirocinio in rapporto di lavoro subordinato operata dagli organi di vigilanza dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (I.N.L.).
6. In coerenza con quanto definito dalla l.n.92/2012 la mancata corresponsione dell'indennità di partecipazione prevista dall'art.5 della presente convenzione, comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso, in misura variabile da un minimo di 1.000,00 ad un massimo di 6.000,00 euro.
7. Restano ferme le competenze statali in materia di vigilanza in ordine alla corretta qualificazione dei rapporti di tirocinio e le sanzioni già previste per omissione delle comunicazioni obbligatorie sui tirocini e per mancata corresponsione dell'indennità di partecipazione.

### **Articolo 12 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire, espressamente, che i dati personali, concernenti i firmatari della presente convenzione e dell'allegato progetto formativo, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della convenzione, saranno trattati esclusivamente per le finalità della convenzione stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

### **Articolo 13 - Disposizioni finali e rinvio**

1. Nel caso di tirocini che prevedano attività formative realizzate in più regioni, la normativa di riferimento è quella della Regione sede di attivazione del tirocinio..
2. Il medesimo soggetto non può ricoprire, in relazione ad uno stesso tirocinio, il ruolo di soggetto promotore e di soggetto ospitante.
3. Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione il soggetto promotore ed il soggetto ospitante si rinvia all'All.A della deliberazione della Giunta Regionale 576/2019 nonché alle disposizioni vigenti in materia.

### **Note del soggetto promotore e/o del soggetto ospitante**

La responsabilità civile è a carico del Soggetto Promotore

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Il rappresentante legale del soggetto promotore \_\_\_\_\_

o suo delegato \_\_\_\_\_ ai sensi della delega in allegato alla presente convenzione.

Il rappresentante legale del soggetto ospitante \_\_\_\_\_

o suo delegato \_\_\_\_\_ ai sensi della delega in allegato alla presente convenzione.

(Convenzione Vs.rif ERASMUS - Rif.reg {2DE64B6E-95EB-437D-96B6-6FA5DC430564} del 07/04/2023)

## **PROGETTO FORMATIVO**

(Vs.rif. MANZILLO - Rif.reg. {7754234B-3D83-4262-8273-6C9D1924821B})

### **Soggetto promotore**

Denominato SOLIDEA SRL con sede legale nel Comune di ROMA (Provincia di ROMA) in VIA FRANCESCO GENTILE, 135 CF/P.IVA 97655880587/11484141004, di seguito denominato soggetto promotore rappresentato da LAURA PRINCIPESSA nato/a a POGGIO MOIANO il 02/07/1973 in qualità di RAPPRESENTANTE LEGALE ivi domiciliato per la carica

### **Soggetto ospitante**

Denominato ERAMUS SRL con sede legale nel Comune di ROMA (Provincia di ROMA) in VIA VIGNE DI SAN MATTEO, 66 CF/P.IVA 10241261006/10241261006, di seguito denominato soggetto ospitante rappresentato da MATTEO MAURI nato/a a FRASCATI il 22/10/1988 in qualità di AMMINISTRATORE UNICO ivi domiciliato per la carica

### **Tirocinante**

Nome e cognome SILVIO MANZILLO nato/a a BRESCIA il 16/02/1992 residente nel Comune di MONDRAGONE (Provincia di CASERTA) in VIA ALEMANN0 35 cap 81034 tel. domiciliato nel Comune di (Provincia di ) in cap tel. CF MNZSLV92B16B157D, titolo di studio DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

### **Condizione attuale del tirocinante**

DISOCCUPATO

**Tutor individuato dal soggetto promotore***(allegare curriculum vitae sintetico)*

Nome e cognome VIOLA ROSONE nato/a a ROMA il 25/06/1994 CF RSNVLI94H65H501E,  
Qualifica/Ruolo TUTOR

**Tutor individuato dal soggetto ospitante***(allegare curriculum vitae sintetico)*

Nome e cognome LUCA MACCARINI nato/a a FRASCATI il 29/08/1984 CF MCCLCU84M29D773D,  
Qualifica/Ruolo TUTOR

**Tipologia di tirocinio**

TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

**Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante**

40

**Orario settimanale previsto dal tirocinio**

40

**Settore di attività economica del soggetto ospitante***(se non si tratta di pubblica amministrazione, indicare il codice di classificazione ATECO)*

ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NCA (74.90.99)

**Area professionale di riferimento***(indicare il codice di classificazione CP 2011 ISTAT)*

ADDETTO AD ATTIVITÀ DI BACK OFFICE (4.1.1.2.0.1)

**Sedi del tirocinio**

Denominazione (stabilimento/reparto/ufficio) SEDE OPERATIVA situata nella Regione CAMPANIA, presso il Comune di CASTEL VOLTURNO (Provincia di CASERTA) cap 81030 in PIAZZA ANNUNZIATA 1

**Numero lavoratori della sede del tirocinio**

1. Lavoratori subordinati a tempo indeterminato presso l'unità operativa \_\_\_\_\_ 0
2. Lavoratori subordinati a tempo determinato presso l'unità operativa \_\_\_\_\_ 1

**Estremi identificativi delle assicurazioni**

1. Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°9525029227
2. Responsabilità civile polizza n°0654413501 compagnia HDI ASSICURAZIONI
3. Altro n°

Le coperture assicurative sono garantite per tutta la durata del tirocinio.

**Tempi di accesso ai locali aziendali**

Dalle ore 09:00 alle ore 18:00

**Giorni di accesso ai locali aziendali**

Da Lunedì a Venerdì

**Periodo del tirocinio**

Dal 17/04/2023 al 16/10/2023

**Sospensioni del tirocinio**

Nessuna sospensione prevista

**Indennità mensile lorda**

Soggetto ospitante per € 800

Soggetto promotore per €

Altro soggetto per €

Indennità mensile lorda complessiva € 800

**Nota bene**

In virtù dell'art.15 comma 6 della DGR Lazio 576/2019 Recepimento e attuazione dell'Accordo del 25 maggio 2017, adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini, nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, l'indennità di tirocinio sarà corrisposta fino a concorrenza con l'indennità minima per il periodo coincidente con quello di fruizione del sostegno al reddito. L'ammontare del sostegno al reddito e il periodo di fruizione sono indicati, all'occorrenza, nell'allegata dichiarazione

**Attività da affidare al tirocinante**

analizzare o elaborare dati o informazioni, archiviare dati o documenti, controllare documenti, controllare e gestire la corrispondenza, curare l'aggiornamento degli archivi, fornire assistenza ai clienti, fornire supporto all'attività amministrativa degli altri uffici, gestire banche dati o archivi, organizzare il lavoro o le attività, partecipare a corsi di formazione e aggiornamento, protocollare documenti, raccogliere e catalogare informazioni, redigere verbali o documenti, ricevere o smistare i visitatori



**Obiettivi del tirocinio**

Il tirocinante raggiungerà gli obiettivi durante il periodo di tirocinio.

**Modalità di svolgimento del tirocinio**

Il tirocinio, momento formativo on the job, verrà svolto nei modi previsti dal progetto formativo con l'affiancamento del tutor aziendale preposto.

**Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale delle qualifiche professionali di cui alla Delibera della Giunta Regionale 11 settembre 2012, n.452 (nelle more della definizione del Repertorio Nazionale di cui all'art.4, co.67, legge n.92 del 2012)**

Operatore amministrativo-segretariale

**Livello EQF**

Livello 3

**Competenze da acquisire in relazione alla figura professionale di riferimento**

Comprendere testi scritti, Ascoltare attivamente, Scrivere, Parlare, Apprendimento attivo, Comprendere gli altri, Adattabilità, Orientamento al servizio, Comunicare con persone esterne all'organizzazione, Comunicare con superiori, colleghi o subordinati, Documentare, registrare informazioni, Elaborare informazioni, Lavorare con i computer, Raccogliere informazioni, Stabilire e mantenere relazioni interpersonali, Svolgere attività amministrative

## **Diritti e doveri del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

1. svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
2. seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
3. rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza nei posti di lavoro;
4. 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 del tirocinio;
5. 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 disponga per ragioni d'ufficio, ove il tirocinio si svolga presso soggetti pubblici;
6. partecipare agli incontri (anche congiunti) concordati con il tutor responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.
7. Comunicare tempestivamente al soggetto promotore ed al soggetto ospitante qualsiasi variazione dovesse intervenire nei dati dichiarati nel presente atto e nei suoi allegati, in particolare per ciò che attiene la propria posizione rispetto alle forme di sostegno al reddito.

Ai sensi dell'art.3 commi 4,5 e 6 dell'All.A della deliberazione di Giunta Regionale n.576/2019:

1. Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto del periodo di sospensione.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor di riferimento e al tutore del soggetto promotore.

3. Il soggetto ospitante e il soggetto promotore possono interrompere anticipatamente il tirocinio in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del PFI, anche con riferimento al periodo di sospensione.

## **Obblighi del tutor individuato dal soggetto promotore**

Il tutor individuato dal soggetto promotore svolge i compiti indicati dall'art. 13, co. 1 dell'All. A della delibera della Giunta regionale 576/2019

## **Obblighi del tutor individuato dal soggetto ospitante**

Il tutor del soggetto ospitante svolge i compiti indicati dall'art. 13, co. 4 dell'all. A della delibera della Giunta regionale 576/2019.

Il tutor designato dal soggetto promotore e il tutor designato dal soggetto ospitante svolgono altresì i compiti indicati dall'art. 13, co. 5 dell'All. A della delibera della Giunta regionale 576/2019

## **Note del soggetto promotore e/o ospitante**

La responsabilità civile è a carico del Soggetto Promotore. Ai sensi di quanto previsto dall'art.6 della Dgr 576/2019, in materia di tirocini extracurricolari, il presente Soggetto ospitante avente sede legale o operativa nella Regione Lazio applicherà, per l'attivazione del tirocinio, le regole dettate dalla Dgr. 576/2019.
---

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Il tirocinante \_\_\_\_\_

o suo genitore/tutore legale \_\_\_\_\_ per tirocinanti minorenni.

Il rappresentante legale del soggetto promotore \_\_\_\_\_

o delegato \_\_\_\_\_ ai sensi della delega in allegato al presente piano formativo.

Il rappresentante legale del soggetto ospitante \_\_\_\_\_  
o delegato \_\_\_\_\_ ai sensi della delega in allegato al presente piano formativo.

**POSIZIONE RISPETTO ALLE FORME DI SOSTEGNO AL REDDITO  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

*(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n°445)*

**(Allegato al Progetto Formativo Individuale di Tirocinio Rif.reg. {7754234B-3D83-4262-8273-6C9D1924821B})**

Il/La sottoscritto/a SILVIO MANZILLO nato/a a Brescia il 16/02/1992 residente nel Comune di Mondragone (Provincia di Caserta) in VIA ALEMANN0 35 cap 81034 tel. CF MNZSLV92B16B157D

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazioni o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di non aver presentato alcuna domanda di sostegno al reddito relativamente al periodo di svolgimento del tirocinio di cui al riferimento regionale n.{7754234B-3D83-4262-8273-6C9D1924821B} (17/04/2023 -- 16/10/2023) e pertanto di non essere percettore, per tale periodo, di alcuna forma di sostegno al reddito.

**E SI IMPEGNA A**

Comunicare tempestivamente al soggetto promotore ed al soggetto ospitante qualsiasi variazione dovesse intervenire durante lo svolgimento del tirocinio in merito alla propria posizione rispetto alle forme di sostegno al reddito.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Il tirocinante \_\_\_\_\_

o suo genitore/tutore legale \_\_\_\_\_ per tirocinanti minorenni.



## Allegato n. 6

### Registro delle presenze tirocinio

Convenzione n.: {2DE64B6E-95EB-437D-96B6-6FA5DC430564}

Progetto Formativo n.: {7754234B-3D83-4262-8273-6C9D1924821B}

#### Informazioni Soggetto Promotore

Ragione Sociale/denominazione: Solidea S.R.L

Partita IVA/CF: 11484141004 / 97655880587

#### Informazioni Soggetto Ospitante

Ragione Sociale: ERAMUS S.R.L.

Partita IVA: 10241261006

#### Dati Tirocinante

Codice Fiscale: MNZSLV92B16B157D

Nome: SILVIO Cognome: MANZILLO

Nato/a il: 16/02/1992

#### Dettagli Tirocinante

Data di avvio: 17/04/2023

Data di fine: 16/10/2023



MESE	ANNO
Aprile	2023

Num	Data	Dalle - Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Annotazioni
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante (\*)

.....

(\*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma

VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....



MESE	ANNO
Maggio	2023

Num	Data	Dalle - Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Annotazioni
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante (\*)

.....

(\*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma

VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....



MESE	ANNO
Giugno	2023

Num	Data	Dalle - Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Annotazioni
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante (\*)

.....

(\*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma

VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....





MESE	ANNO
Luglio	2023

Num	Data	Dalle - Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Annotazioni
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante (\*)

.....

(\*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma

VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....



MESE	ANNO
Agosto	2023

Num	Data	Dalle - Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Annotazioni
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante (\*)

.....

(\*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma

VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....



MESE	ANNO
Settembre	2023

Num	Data	Dalle - Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Annotazioni
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante (\*)

.....

(\*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma

VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....



MESE	ANNO
Ottobre	2023

Num	Data	Dalle - Alle	Totale Ore giornaliera	Firma Tirocinante	Firma Tutor Aziendale	Annotazioni
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Timbro e firma del legale rappresentante o altro soggetto con poteri di firma del soggetto ospitante (\*)

.....

(\*) In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante i poteri di firma

VIDIMAZIONE SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e firma del tutor didattico

.....



## NOTE PER LA COMPILAZIONE

Si ricorda che il registro costituisce prova documentale dell'effettivo svolgimento del tirocinio. Il registro ha valore di atto pubblico ad ogni effetto di legge. Pertanto, a pena di inammissibilità, deve essere compilato con cura e diligenza, senza apporre abrasioni, cancellazioni o qualunque altro tipo di correzione tale da comprometterne la leggibilità.

In caso di errori materiali, gli stessi andranno barrati con una riga, ponendovi accanto l'eventuale correzione corrispondente, sempre con contestuale firma del responsabile.

Durante il tirocinio, il registro deve essere conservato in originale presso il Soggetto Ospitante e tenuto in custodia dal tutor. Una copia conforme deve essere custodita anche dal Soggetto Promotore.

Ogni responsabilità in ordine alla sua corretta compilazione e tenuta è condivisa tra il tirocinante, il tutor aziendale e quello del Soggetto Promotore, ciascuno per la propria competenza.

Il registro deve essere compilato giornalmente in base al programma/calendario del tirocinio.

Ogni foglio rappresenta un mese di tirocinio: mese ed anno di competenza vanno indicati negli appositi riquadri. Per ogni mese sono presenti 31 righe, ciascuna rappresentate un giorno del mese: la registrazione della giornata va effettuata nell'apposita riga in corrispondenza del numero/data.

A pena di inammissibilità, le giornate di assenza del tirocinante vanno registrate, indicando "ASSENTE, dal tutor aziendale che appone comunque la propria firma per esteso e leggibile in corrispondenza dell'apposita riga. Le righe relative alle giornate non lavorative o per le quali non è previsto il tirocinio vanno barrate. In entrambi i casi, deve essere apposta la corrispondente **firma del tutor aziendale per esteso e leggibile.**

A pena di inammissibilità, le firme sono apposte sui singoli giorni: non deve essere apposta un'unica firma in verticale/diagonale a copertura di tutte le righe giornaliere orizzontali, né debbono essere apposte virgole di ripetizione in luogo della firma.

A pena di inammissibilità, è obbligatoria l'apposizione della firma per esteso (nome e cognome) in maniera chiara e leggibile.

Il campo "dalle - alle" indica l'orario di entrata e quello di uscita, senza specificare eventuali pause; la colonna "totale delle ore giornaliere" si riferisce invece alle ore **effettive** di tirocinio, al netto della pausa pranzo, se fruita.

Il campo "annotazioni" va utilizzato per segnalare eventuali errori o particolari circostanze avvenute nella giornata. Nello stesso può anche essere apposta una breve descrizione delle attività svolte.

Si raccomanda, infine, compatibilmente con le modalità di svolgimento del tirocinio e/o con le esigenze personali, di prevedere una equilibrata distribuzione delle giornate di assenza consentite, le quali si ricorda hanno un tetto massimo consentito pari al 30% delle ore formative.