



UNIVERSITA' DEGLI STUDI

GUGLIELMO MARCONI

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO
CURRICULARE AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTERO DEL LAVORO E
DELLA PREVIDENZA SOCIALE 25 MARZO 1998 N. 142

TRA

SOGGETTO PROMOTORE: Università Degli Studi Guglielmo Marconi, con sede in Roma,
Via Plinio, 44, codice fiscale e partita IVA n.07154361005, d'ora in poi denominata "USGM",
rappresentata dal Rettore Prof.ssa Alessandra Spremolla in Briganti

e

SOGGETTO OSPITANTE: ASL n.1 di Sassari, con sede legale in, Sassari, Via
Montegrappa, 82, codice fiscale 92005870909, d'ora in poi denominata "Azienda/Ente",
rappresentata dal Direttore Generale Dott. Marcello Giannico

PREMESSO CHE

- ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 106 (e del DM 142/98 che stabilisce le norme di attuazione della stessa legge), le Università possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in imprese a studenti, 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.
- ai sensi degli art. 27 e 92 del DPR 382/80 le Università possono stipulare "convenzioni per l'uso di strutture extrauniversitarie, finalizzate al completamento della formazione

accademica e professionale", e "convenzioni finalizzate alla sperimentazione di nuove modalità didattiche rivolte a rendere più proficuo l'insegnamento";

- il DM 509/99, "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei" così come modificato dal DM 270/2004, introduce, tra le attività formative indispensabili ai fini degli obiettivi formativi e qualificanti, quelle attività volte ad agevolare le scelte professionali, tramite la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tra cui i tirocini formativi e di orientamento al lavoro di cui al DM 142/98;

- che in sintonia con le forme di concentrazione prevista dalla Riforma degli studi universitari si condivide la necessità di sviluppare adeguate forme di raccordo tra il mondo della formazione e il mondo del lavoro, al fine di migliorare la qualità dei processi formativi per favorire la diffusione della cultura d'impresa;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 - Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 - Ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997 n. 196, L'Azienda/Ente si impegna ad accogliere presso le sue strutture i nostri studenti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta dell'USGM, ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997 n. 196, rispettando i limiti numerici indicati all'art. 1 comma 3 dello stesso decreto.

Art.3 - Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge 196/97 non costituisce rapporto di lavoro. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dall'USGM in

Documento stampato dall'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Sanitaria Locale di Sassari - all'indirizzo <http://www.asl25232323.it> - Il responsabile dell'Albo Pretorio on-line è il Responsabile degli Affari Generali e Comunicazione.

veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante, in base alla presente convenzione, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

Art.4 - 1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei 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 del tirocinio;
- frequentare l'Azienda/Ente nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo e di orientamento, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali concordati;
- redigere una relazione finale sull'attività svolta.

2. L'Azienda/Ente da parte sua si impegna a:

- rispettare e far rispettare il progetto formativo e di orientamento concordato in tutti gli aspetti;
- trasmettere, a cura del tutor aziendale, una valutazione finale sullo svolgimento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi concordati.

Art.5 - L'USGM assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di

incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'USGM.

L'USGM si impegna a far pervenire copia della presente convenzione, unitamente alla copia del predetto progetto formativo e di orientamento, alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, segnalate dall'Azienda/Ente.

Art.6 - La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Azienda/Ente ospitante e per l'USGM alcun onere finanziario.

Art.7 - La presente convenzione ha durata di anni tre ed è rinnovabile per espressa manifestazione di volontà delle parti da comunicarsi in forma scritta almeno tre mesi prima della scadenza.

Letto, approvato, sottoscritto

Roma, li

Per L'Università

Per l'Azienda/Ente

Documento stampato dall'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Sanitaria Locale di Sassari - all'indirizzo <http://www.as.sassari.it> - Il Responsabile dell'Albo Pretorio on-line è il Responsabile degli Affari Generali e Comunicazione.