

**Schema di  
 PROGETTO PERSONALIZZATO DI TIROCINIO DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE E  
 INSERIMENTO/REINSERIMENTO FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE,  
 ALL'AUTONOMIA DELLE PERSONE E ALLA RIABILITAZIONE**

ai sensi della Deliberazione di Giunta n..... del .....

Rif. Convenzione ..... stipulata in data .....

<b>TIROCINANTE</b>	
Nome _____	Cognome _____
Codice Fiscale _____	Nato a _____ il _____
Cittadinanza _____	
Residente a _____	Cap _____
Indirizzo _____	
Domiciliato a (se diverso dalla residenza) _____	
Telefono _____	e-mail _____
Titolo di studio _____ conseguito il _____	
<i>Se cittadino extracomunitario</i>	
Permesso di soggiorno n° _____	Scadenza il _____
<i>oppure</i>	
Permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo n° _____	
Data rilascio _____	
<i>Se richiedente asilo</i>	
Permesso di soggiorno n° _____	N° tagliando di rinnovo _____
Appuntamento in Questura in data _____	
Altri documenti allegati (es. copia della certificazione nominativa)	

### SOGGETTO TITOLARE DELLA PRESA IN CARICO

- Comune o Comunità di Valle
- APSS
- Provincia Autonoma di Trento
- UEPE
- USSM

Denominazione: \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Responsabile di caso: \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### SOGGETTO PROMOTORE

Ragione sociale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Referente: \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### SOGGETTO OSPITANTE

Ragione sociale Partita IVA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Settore economico \_\_\_\_\_ Codice ATECO \_\_\_\_\_

Codice CP ISTAT \_\_\_\_\_

CCNL applicato dal soggetto ospitante \_\_\_\_\_

Sede del tirocinio \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Tutor: \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA A CARICO DI

- Soggetto promotore  Soggetto ospitante  
 Titolare della presa in carico

### POLIZZE ASSICURATIVE

Assicurazione contro gli infortuni INAIL posizione n. \_\_\_\_\_ a carico di:

- Soggetto promotore  Soggetto ospitante  
 Titolare della presa in carico

Compagnia assicuratrice \_\_\_\_\_ Responsabilità civile n. \_\_\_\_\_ a carico di:

- Soggetto promotore  Soggetto ospitante  
 Titolare della presa in carico

### INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE

Erogazione di un'indennità pari a € \_\_\_\_\_ (a fronte di una partecipazione minima al tirocinio del 70% calcolata su base mensile) a carico di:

- Soggetto promotore  Soggetto ospitante  
 Titolare della presa in carico  
 Esenzione dall'indennità di partecipazione

### TIPOLOGIA DI TIROCINIO

- Inclusione sociale  Orientamento  
 Acquisizione dei prerequisiti lavorativi  Riabilitazione

### SEDE DEL TIROCINIO

Indirizzo \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ e- mail \_\_\_\_\_

### **DURATA ED ORARIO**

Periodo: dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali

Dal \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

#### **Orari di svolgimento del tirocinio:**

LUNEDÌ:

MARTEDÌ:

MERCOLEDÌ:

GIOVEDÌ:

VENERDÌ:

SABATO:

DOMENICA:

### **OBIETTIVI**

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO (in riferimento all'inclusione sociale, autonomia e riabilitazione)**

### **COMPETENZE ED ATTIVITA'**

#### **COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione della/e seguente/i competenza/i:

Attività previste per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali:

**COMPETENZE SOCIO-RELAZIONALI (si vedano gli esempi contenuti in Appendice nel Box 1)**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione della/e seguente/i competenza/i:

Attività previste per l'acquisizione delle competenze socio-relazionali:

**COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (qualora l'attività espletata consenta di enunciarle)**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione delle competenze legate alla figura professionale di riferimento di \_\_\_\_\_ . (Confronta Repertorio provinciale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali)

Attività previste per l'acquisizione delle competenze tecnico - professionali:

**Obblighi del tirocinante**

Il tirocinante è tenuto a:

- a) seguire le indicazioni del tutor del soggetto ospitante e del referente del soggetto promotore e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- b) rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- c) rispettare i regolamenti del soggetto ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- d) rispettare quanto sottoscritto nel progetto personalizzato;
- e) dare comunicazione al tutor del soggetto ospitante in caso di malattia o altro motivo di assenza.

**Diritti del tirocinante**

Sono in capo al tirocinante i seguenti diritti:

- a) effettuare l'esperienza di tirocinio nelle modalità e con i contenuti stabiliti nel progetto personalizzato;
- b) essere seguito dal tutor del soggetto ospitante e dal referente del soggetto promotore;
- c) interrompere o sospendere il tirocinio, dopo essersi confrontato con il soggetto titolare della presa in carico, il soggetto promotore ed il soggetto ospitante, qualora sopraggiungano elementi tali da impedirne la prosecuzione;
- d) essere accompagnato all'acquisizione delle competenze socio – relazionali e tecnico professionali previste dal progetto personalizzato.

### **Obblighi del Soggetto ospitante**

Durante lo svolgimento del tirocinio il soggetto ospitante è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dai Criteri.

### **Obblighi del Soggetto promotore**

Durante lo svolgimento del tirocinio il soggetto promotore è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dai Criteri.

### **Avvertenze**

Il tirocinante ed il soggetto ospitante sono invitati a comunicare tempestivamente eventuali difficoltà che dovessero sorgere durante lo svolgimento del tirocinio di inclusione al referente del soggetto promotore. Il soggetto promotore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al titolare della presa in carico.

### **Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo generale sulla protezione dei dati n. 679 del 27 aprile 2016:**

1. I dati raccolti saranno trattati esclusivamente per l'attuazione del tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
4. titolare del trattamento dei dati è il titolare della presa in carico: \_\_\_\_\_, indirizzo \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_ ;
5. i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (c.d. Data Protection Officer) sono i seguenti: mail \_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_;
6. preposto al trattamento è \_\_\_\_\_, i dati di contatto sono: indirizzo \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti;
7. il responsabile esterno del trattamento è \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_ che è altresì responsabile per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti se nominato.  
I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: indirizzo \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ (indicare, nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE")  
Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento;
8. in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati, la portabilità nonché il diritto di opporsi al loro trattamento;
9. i dati saranno conservati per un periodo di \_\_\_\_\_;

10. i dati non saranno oggetto di comunicazione e di diffusione.

11.- qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Luogo	Data	Firma per il responsabile di caso
_____	_____	
Luogo	Data	Firma per il referente del soggetto promotore
_____	_____	
Luogo	Data	Firma per il tutor del soggetto ospitante
_____	_____	
Luogo	Data	Firma per presa visione ed accettazione dell' tirocinante*
_____	_____	

\* Se minorenne o incapace:

Il sottoscritto genitore (o chi ne fa le veci)/ legale rappresentante \_\_\_\_\_ autorizza \_\_\_\_\_ a partecipare al tirocinio e ne condivide la richiesta.

## Appendice

### Box 1 – Spunti per obiettivi inerenti le competenze socio – relazionali

- Presidiare con costanza gli aspetti di pulizia della propria persona e di cura di sé al fine di presentare un aspetto complessivo adeguato al contesto.
- Arrivare puntuali sul posto di lavoro rispettando gli orari.
  
- Leggere i segnali di apprezzamento e successo che vengono espressi nel luogo di lavoro al fine di migliorare il grado di stima di sé, di fiducia nelle proprie possibilità, di motivazione al lavoro.
- Essere in grado di valutare i propri stati emotivi e l'effetto di questi su se stessi, sugli altri e sugli eventi.
- Essere in grado di regolare le proprie emozioni e trovare strategie utili per perseguire obiettivi a lungo termine.
- Comprendere il punto di vista dell'altro.
- Stabilire e mantenere relazioni positive e gratificanti con il gruppo dei colleghi.
- Gestire e risolvere i conflitti interpersonali.
- Riuscire a prendere decisioni valutando le implicazioni future.
  
- Acquisire la capacità di cogliere gli aspetti positivi derivanti dall'avere un ruolo e delle relazioni all'interno di un'organizzazione lavorativa nel compiere azioni utili in risposta alle proprie ed altrui

aspettative.

- Organizzare e gestire il proprio trasferimento verso il lavoro e dal lavoro individuando soluzioni che consentano il raggiungimento continuo e puntuale della destinazione prevista.
- Comprendere l'impegno richiesto relativo alla presenza nel luogo di lavoro (giornate, orari) e assumerlo come vincolante per assicurare una presenza continua e regolare.
- Comprendere ed eseguire i compiti assegnati acquisendo le informazioni necessarie alla realizzazione del lavoro, chiedendo un riscontro sul proprio operato e accettandone gli esiti.
- Individuare correttamente i ruoli presenti nell'ambiente di lavoro, riconoscendone le caratteristiche specifiche (datore di lavoro, colleghi, ecc.) al fine di instaurare rapporti interpersonali finalizzati alla collaborazione.
- Adottare comportamenti adeguati al contesto di inserimento, rispettando le regole vigenti e adottando corrette modalità comunicative, chiedendo informazioni sul proprio operato, accettando il feed back di riscontro al proprio operato.