

# **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

- 1. Il documento è editabile, quindi deve essere compilato e successivamente stampato;**
- 2. i campi sono tutti obbligatori;**
- 3. in caso di firma autografa, il documento deve essere prodotto in duplice copia originale;**
- 4. in caso di firma digitale, il documento deve essere prodotto in singola copia.**



# CONVENZIONE QUADRO DI TIROCINIO CURRICULARE

- b) i nominativi del tutore universitario e del responsabile aziendale;
  - c) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso il soggetto ospitante;
  - d) le strutture del soggetto ospitante (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
  - e) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.
4. L'inizio del tirocinio avverrà dopo la formalizzazione del progetto per attività di tirocinio curriculare.

## Articolo 3

1. L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, mediante la speciale forma di gestione per conto dello Stato, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.
2. L'Università si impegna a richiedere ai docenti che svolgono la funzione di tutori l'assunzione esplicita dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni, documenti e/o conoscenze di cui vengano in possesso nel corso della collaborazione oggetto della presente convenzione e a mantenere la massima riservatezza in ordine agli stessi.
3. L'Università provvederà, tramite il Medico Competente di Ateneo, a sottoporre a sorveglianza sanitaria il tirocinante in funzione del profilo di rischio evidenziato tramite il Documento di Valutazione dei Rischi.
4. I tirocini curricolari non sono soggetti alle Comunicazioni Obbligatorie.

## Articolo 4

1. Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto a:
  - a) svolgere le attività previste dal progetto di tirocinio curriculare;
  - b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate dal soggetto ospitante in attuazione D. Lgs n. 81/2008;
  - c) mantenere la necessaria riservatezza e a non comunicare a terzi, senza il preventivo consenso del soggetto ospitante, informazioni, documenti e/o conoscenze di cui sia venuto in possesso durante lo svolgimento del tirocinio. L'obbligo di riservatezza si protrae oltre la durata del tirocinio;
  - d) compilare, ove previsto, il libretto diario delle attività svolte, consegnato al tirocinante dal Soggetto Promotore.

## Articolo 5

1. Il soggetto ospitante si impegna:
  - a) a mettere a disposizione del tirocinante i mezzi necessari per svolgere l'attività concordata;
  - b) a garantire al tirocinante le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente ed a fargli prendere piena conoscenza dei contenuti del piano di emergenza predisposto;
  - c) ad applicare al tirocinante/lavoratore equiparato ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n.81/08, le misure per la tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro di cui al D. Lgs. n.81/08 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare:
    - Il soggetto "*promotore*" provvede, in funzione dei rischi identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi, a:
      - o sottoporre i tirocinanti a sorveglianza sanitaria laddove prevista;
      - o sottoporre i tirocinanti ad idoneo percorso di informazione e formazione;
      - o fornire ai tirocinanti i DPI laddove previsti.
    - Il soggetto "*Ospitante*" provvede:
      - o Informare i tirocinanti/lavoratori in merito alle procedure di emergenza presenti nella struttura;

inoltre in presenza di rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni attribuitegli per lo svolgimento dell'attività di tirocinio:

  - o integrare il protocollo sanitario del tirocinante sottoponendolo a visita medica integrativa mediante proprio Medico Competente;
  - o integrare il percorso di informazione e formazione;

# CONVENZIONE QUADRO DI TIROCINIO CURRICULARE

- o fornire ai tirocinanti DPI.
- d) in caso d'incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare tempestivamente l'evento al Direttore del Dipartimento al quale afferisce il Corso di Studio del tirocinante, al fine di consentire allo stesso di procedere alla denuncia all'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul Lavoro (INAIL) entro i tempi previsti dalla normativa vigente;
- e) a rilasciare al tirocinante, ove richiesto, un'attestazione di avvenuto tirocinio, dove si evinca l'effettivo svolgimento delle attività programmate.

## Articolo 6

La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Università e per il Soggetto Ospitante oneri finanziari o di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione o quelli autonomamente decisi dal soggetto ospitante.

## Articolo 7

1. La presente Convenzione ha la durata di tre anni a decorrere dalla data della sua stipula ed è rinnovabile alla scadenza mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti. Ciascuna parte può, prima della scadenza, recedere dalla convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con un preavviso di almeno sei mesi.
2. In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.
3. Le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti (persone fisiche e giuridiche) di cui alla presente convenzione, nonché dei soggetti coinvolti nei progetti formativi di tirocinio stipulati in virtù della presente convenzione, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs n.196/2003.

## Articolo 8

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

## Articolo 9

La presente Convenzione, verrà registrata in caso d'uso a tassa fissa, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. n.131 del 26/04/1986, a spese della Parte che richiederà la registrazione.

## Articolo 10

**Il presente atto verrà redatto in duplice copia originale, di cui una andrà al Soggetto Ospitante ed una al Soggetto Promotore<sup>(2)</sup>.**

Li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro Soggetto Promotore  
IL RETTORE  
Gaetano Manfredi

Firma e timbro Soggetto Ospitante  
Il Rappresentante Legale

<sup>2</sup>.Non si effettua la duplice copia, quando il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 come modificato dal D.L. 179/2012 e del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate.

# CONVENZIONE QUADRO DI TIROCINIO CURRICULARE

## SCHEDA INFORMATIVA

**Ragione sociale:** \_\_\_\_\_

**Sede legale:** Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

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

Sito web \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Altre sedi :** \_\_\_\_\_

**Recapito Corrispondenza:**

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

**Settore di attività** \_\_\_\_\_

**Partita IVA** | | | | | | | | | | | | | | | |

**Legale Rappresentante**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo e Data di Nascita \_\_\_\_\_

**Associazione di categoria e/o territoriale di appartenenza** \_\_\_\_\_

**Rappresentanze Sindacali presso l'Azienda**

CGIL  CISL  UIL  Altro

### Nominativo della persona che tiene i contatti con l'Università degli studi di Napoli Federico II

Funzione aziendale \_\_\_\_\_

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

Email \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Dimensione organico:**

(barrare la casella)

N° Dipendenti assunti a tempo indeterminato	N° tirocinanti ospitati in contemporanea
<input type="checkbox"/> Fino a 5 unità	1
<input type="checkbox"/> Da 6 a 19 unità	2
<input type="checkbox"/> Maggiore o uguale a 20 unità	Fino ad un massimo del 10% delle unità

Limiti numerici imposti dal D.M. 25 marzo 1998, n° 142, art. 1, punto 3 per l'attivazione contemporanea di stage.

- Si autorizza, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003, recante norme sul trattamento dei dati personali, il Soggetto Promotore dei dati sopra riportati per le finalità connesse alla convenzione di tirocinio cui la presente scheda è allegata e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali.

**Firma e Timbro  
per il Soggetto Ospitante**