

### **INDICAZIONI IN CASO DI INFORTUNIO DEL TIROCINANTE**

La comunicazione di eventuale infortunio del tirocinante dovrà essere inoltrata via mail all'indirizzo [PEPS.Gestioneptab@polito.it](mailto:PEPS.Gestioneptab@polito.it) trasmettendo la documentazione medica attestante la prognosi e l'infortunio. A seguito della ricezione della comunicazione, il Politecnico di Torino inoltrerà un documento da far compilare all'infortunato da cui si evinca la dinamica dell'evento. La denuncia dovrà essere effettuata entro il previsto termine di 48 ore dal ricevimento del predetto modulo da parte del Politecnico di Torino. Se l'infortunio è inferiore ai tre giorni verrà inoltrata una comunicazione tramite il sito dell'INAIL allegando i documenti pervenuti.

## CONVENZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE

### **SOGGETTO PROMOTORE POLITECNICO DI TORINO**

Indirizzo **Corso Duca degli Abruzzi, 24**

CAP **10129** Comune **Torino** Provincia **TO**

Codice fiscale: **00518460019** Partita I.V.A.: **00518460019**

Responsabile del Servizio Segreteria Studenti e Carriere – Direzione Studenti, Didattica e Internazionalizzazione,

**Dott.ssa Barbara Ballauri** nata il 13/05/1969 a Torino (TO)

All'uopo delegata dal Decreto Rettorale n. 1275/2022 del 30/11/2022

**E**

### **SOGGETTO OSPITANTE PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI**

Indirizzo **VIA PLINIO 26**

CAP **80045** Comune **POMPEI** Provincia **NA**

Codice fiscale: **90083400631**

Rappresentato da: **Gabriel ZUCHTRIEGEL** nato/a il **24/06/1981**

A **WEINGARTEN** Stato **GERMANIA**

#### **Premesso che**

- la L. 24 giugno 1997, n.196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" all'art. 18 individua i tirocini formativi e di orientamento;
- il DM 25 marzo 1998, n.142 - "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento" all'art.1 prevede che "Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi tirocini formativi e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico"
- il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 - "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" agli artt. 3 e 5, sottolinea che i corsi di laurea hanno l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali e di acquisizione di specifiche conoscenze professionali, e che tra le attività formative riconosciute vi sono anche i tirocini formativi presso imprese, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati ivi compresi quelli del terzo settore, ordini e collegi professionali, gestiti sulla base di apposite convenzioni, e premesso infine che le università rilasciano la certificazione dell'acquisizione delle conoscenze professionali in tal modo acquisite.

#### **Si conviene quanto segue**

##### **Art. 1. Soggetti della convenzione**

Il Politecnico di Torino è definito come il Soggetto Promotore e le imprese, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati ivi compresi quelli del terzo settore, ordini e collegi professionali che aderiscono al presente documento di Convenzione sono definiti come il Soggetto Ospitante.

Lo studente che partecipa al tirocinio curriculare è definito tirocinante.

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture uno o più soggetti in tirocinio curriculare su proposta del Soggetto Promotore Politecnico di Torino nei limiti numerici di cui al successivo art. 7.

##### **Art. 2. Natura e durata del tirocinio formativo e di orientamento**

Ai sensi dell'art.1 comma 2 del D.M.142/1998, i rapporti di tirocinio curriculare che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati non costituiscono rapporti di lavoro.

Ai sensi e nei limiti indicati delle norme vigenti, si rammenta e specifica che i tirocini curricolari sono regolati dalla presente Convenzione fra il Soggetto Promotore ed il Soggetto Ospitante, datore di lavoro, pubblico o privato, che ospita il tirocinante.

In ottemperanza a quanto indicato dal DM 22 ottobre 2004, n. 270, art. 5, al credito formativo universitario, di seguito denominato credito o CFU, corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente, e la durata del tirocinio è stabilita in base al piano di studi universitario.

Nell'ambito dei suddetti limiti, la durata effettiva del tirocinio è indicata all'interno del Progetto Formativo Individuale e deve essere congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire.

### **Art. 3. Valore del tirocinio**

Con riferimento al DM 142/98 art 6, le attività svolte nel corso dei tirocini hanno valore di credito formativo e sono riportate nel curriculum dello studente.

Non vi è obbligo per il Soggetto Ospitante al riconoscimento di somme a favore dei tirocinanti. È però possibile riconoscere facilitazioni quali: contributi economici, buoni pasto gratuiti, servizio mensa, rimborso spese.

Ove sia prevista l'eventuale erogazione di somme o indennità, le modalità operative verranno dettagliate nel progetto formativo. Il tirocinante che svolge l'attività da remoto continua a ricevere, se previsti, i benefit pattuiti nel Progetto Formativo.

L'erogazione di eventuali somme o indennità può essere garantita dal Soggetto Ospitante e dal Soggetto Promotore – in accordo con soggetti terzi – attraverso finanziamento o cofinanziamento da altre fonti.

### **Art. 4 Progetto formativo**

Per ciascun tirocinante inserito dal Soggetto Ospitante, in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente:

- anagrafica: dati identificativi ed estremi utili alle comunicazioni del tirocinante, dell'azienda o amministrazione pubblica, del Soggetto Promotore, del tutor individuato dal Soggetto Ospitante e del tutor o referente nominato del Soggetto Promotore;
- elementi descrittivi del tirocinio: tipologia di tirocinio, valore in CFU, obiettivi, modalità di svolgimento, sede prevalente di svolgimento, estremi identificativi delle assicurazioni, durata, periodo di svolgimento, impegno orario del tirocinio, eventuale erogazione di indennità;
- diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del Soggetto Ospitante e referente o tutor del Soggetto Promotore

### **Art. 5. Obblighi del soggetto promotore**

Nel presidiare la qualità dell'esperienza di tirocinio il Soggetto Promotore deve:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Ospitante e il tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo secondo le disposizioni e i modelli regionali oggetto di apposito provvedimento;
- individuare un referente o tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio in itinere;
- tutti i dati raccolti vengono gestiti nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

### **Art. 6. Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante deve:

- definire il progetto formativo in collaborazione con il Soggetto Promotore;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale. Nel caso in cui il tirocinio venga attivato presso un'impresa individuale e/o senza dipendenti, il datore di lavoro/titolare deve seguire il tirocinante in modo costante durante l'orario di svolgimento del tirocinio. Il tutor dovrà garantire analogo livello di affiancamento anche per il periodo di svolgimento del tirocinio in modalità remota;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del Soggetto Promotore, dell'attestazione dell'attività svolta al fine del riconoscimento dei crediti CFU;
- affidare ai tirocinanti esclusivamente attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e il loro impegno presso l'impresa non dovrà superare l'orario previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;
- rispettare quanto previsto in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 - Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - e s.m.d. e a fornire, ai sensi dell'art. 37, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia, come meglio specificato nel successivo art. 12;
- essere in regola con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro.
- Il soggetto ospitante si impegna a rispettare i principi contenuti nel Codice di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti del Politecnico di Torino e nel Codice Etico di Ateneo e a contrastare qualsiasi forma di discriminazione o molestie a danno dei predetti individui.

In analogia alla D.G.R. del Piemonte del 22 dicembre 2017, n° 85-6277, art. 5, comma 5, il Soggetto Ospitante non deve avere procedure di CIG straordinaria, ordinaria o in deroga in corso oppure ricorso al Fondo di Integrazione Salariale o a Fondi bilaterali per il sostegno al reddito, per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedano tale possibilità.

Il Soggetto Ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini.

Il Soggetto Ospitante non può realizzare più di un tirocinio curriculare con il medesimo tirocinante durante lo stesso corso di studi.

#### **Art. 7. Limiti numerici**

Al fine di garantire livelli minimi di efficacia del tirocinio curriculare come strumento di apprendimento, in analogia con quanto previsto dalla DGR 22 dicembre 2017 n° 85-6277 per i tirocini formativi e di orientamento post laurea, il numero dei tirocinanti curricolari attivabili contemporaneamente dal Soggetto Ospitante è regolato dalle seguenti linee guida:

1. Per ospitare tirocinanti sono previste le seguenti quote di contingentamento:

- unità operative senza dipendenti, ossia imprese individuali: un tirocinante;
- unità operative fino a cinque dipendenti: un tirocinante;
- unità operative con un numero di dipendenti compreso tra sei e venti: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- unità operative con un numero di dipendenti superiore a venti: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore.

2. Nel caso in cui il tirocinio venga attivato presso un'impresa individuale e/o senza dipendenti, il datore di lavoro/titolare deve seguire il tirocinante in modo costante durante l'orario di svolgimento del tirocinio.

3. Ai fini della determinazione dei limiti di contingentamento di cui al comma 1, non c'è cumulabilità tra tirocini curricolari ed extracurricolari.

4. Sono esclusi dai limiti sopra riportati i tirocini in favore dei soggetti disabili e svantaggiati

#### **Art. 8. Sospensione del tirocinio**

Il tirocinio si considera sospeso in caso di esami previsti nel corso di studio, maternità, infortunio, chiusura collettiva o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati. Il tirocinio, per il quale si renda necessario lo svolgimento in modalità remota secondo quanto previsto all'art.1, dovrà essere sospeso qualora non siano più disponibili gli strumenti atti a garantire le funzionalità tecniche necessarie per il proseguimento del tirocinio.

#### **Art. 9. Recesso anticipato del tirocinio**

Il tirocinante potrà interrompere il tirocinio solo a seguito dell'approvazione da parte del tutor accademico. Il tutore concorderà con lo studente la relativa comunicazione al tutore aziendale.

Il Soggetto Ospitante può interrompere il tirocinio nel caso in cui il tirocinante non rispetti le regole sottoscritte nel progetto formativo.

#### **Art. 10. Consegna progetto formativo**

Le parti sono tenute a consegnare al tirocinante copia del progetto formativo e gli estremi della convenzione.

#### **Art. 11. Assicurazioni**

I tirocinanti risultano coperti da assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in quanto rientrano nella speciale forma di gestione per conto dello Stato di cui al D.P.R. 1124/65, art. 4, comma 1, n. 5 e D.P.R. 156/99, art.2.

Il Politecnico si impegna a garantire che i tirocinanti usufruiscano di assicurazione per la responsabilità civile.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1 del Dlgs. 81/08, gli stagisti sono equiparati a tutti gli effetti ai lavoratori dipendenti del Soggetto Ospitante che si impegna a rispettare tutti gli obblighi di legge in capo al Datore di Lavoro, ed in particolare in caso di infortunio, di darne immediata comunicazione al Politecnico.

La trasmissione della suddetta documentazione deve essere preceduta da comunicazione telefonica all'ufficio competente del Politecnico. In caso di ritardo nella comunicazione dell'infortunio -come richiesto dalla normativa- gli oneri derivanti saranno addebitati al Soggetto Ospitante.

Il Politecnico ha inoltre attivato una polizza "Infortuni" che prevede, tra le altre garanzie, la copertura assicurativa in caso di infortuni avvenuti "nel compimento di attività di tirocinio o di elaborazione della tesi di laurea qualora tali attività siano svolte presso centri di studio, enti pubblici, aziende o cantieri.

Nel caso di tirocinio svolto anche in modalità di lavoro da remoto, il tirocinante dovrà indicare nella compilazione del timesheet la sede di lavoro/indirizzo e la modalità da remoto per ogni giornata di attività svolta in tale forma: in tal modo le coperture assicurative rimangono valide e invariate.

#### **Art.12. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**

Al Soggetto Ospitante spettano nei confronti del tirocinante gli obblighi previsti a carico del datore di lavoro dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) e di tutela dalle radiazioni ionizzanti (D.Lgs. 101/2020), ivi compresa la sorveglianza sanitaria, ove necessaria.

Il Soggetto Ospitante garantisce al tirocinante efficaci informazione, formazione specifica e addestramento (qualora necessario) ai fini della prevenzione antinfortunistica e della tutela della salute; le nozioni utili a tale prevenzione costituiranno per il tirocinante argomento necessario e ineludibile.

Il Soggetto Ospitante garantisce altresì la fornitura dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari; il tirocinante è tenuto a utilizzarli secondo le indicazioni ricevute e a seguire le disposizioni impartite per la sua sicurezza, pena l'immediata interruzione del tirocinio. Il Soggetto Ospitante si impegna altresì a garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e igiene previste dalla normativa vigente sollevando da qualsiasi onere di verifica il Politecnico.

**Art. 13. Trattamento dei dati personali**

Il Politecnico provvede al trattamento, alla diffusione e alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente Convenzione nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016 /679).

Il Politecnico di Torino è titolare del trattamento, nella persona del Rettore con sede in Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Nicoletta Roz Gastaldi.

Maggiori informazioni sono disponibili: <https://didattica.polito.it/privacy/>

Il titolare del trattamento dati di PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI è Gabriel ZUCHTRIEGEL, con sede in VIA PLINIO 26 80045 POMPEI (NA). Il responsabile della protezione dei dati di PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI (DPO) è Gabriel ZUCHTRIEGEL.

**Art.14. Adempimenti informativi**

Il Politecnico provvederà a conservare la copia della convenzione e dei progetti formativi ed eventualmente esibirli su richiesta agli enti istituzionali presenti sul territorio.

**Art. 15. Referenti per la convenzione**

Referenti per la presente convenzione e per i rapporti fra gli Enti contraenti nell'ambito della convenzione stessa sono la Dott.ssa Barbara Ballauri (delegata del Rettore) per il Politecnico e Gabriel ZUCHTRIEGEL per il Soggetto Ospitante.

Il Responsabile del Procedimento ai senso della L. 241/90 è: il Responsabile del Servizio Segreteria Studenti e Carriere – Direzione Studenti, Didattica e Internazionalizzazione, Dott.ssa Barbara Ballauri.

**Art. 16. Foro competente**

Le Parti concordano di definire amichevolmente ogni controversia che possa nascere dalla interpretazione ed esecuzione del presente accordo. Qualora non sia possibile giungere ad una definizione conciliativa, le parti concordano che inderogabilmente ed esclusivamente competente per ogni controversia inerente la validità, l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione per inadempimento della presente Convenzione sarà il Tribunale di Torino.

**Art. 17. Norme finali**

La presente convenzione decorre dalla data della firma, ha la durata di 5 anni dalla data della sottoscrizione e potrà rinnovarsi in modo esplicito su richiesta delle parti. In caso di disdetta della convenzione tale richiesta dovrà recapitarsi a mezzo lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza.

La disdetta dalla convenzione non ha effetto sui tirocini in svolgimento che si concluderanno come indicato nei singoli progetti formativi.

**Art. 18. Registrazione e spese**

La presente convenzione sarà registrata a tassa fissa, in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26.04.86, a spese della parte che richiederà la registrazione. La convenzione è soggetta a imposta di bollo secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 642/1972.

Letto, approvato, sottoscritto.

Li, .....

<p>(Firma del soggetto ospitante)</p> <p>Timbro e firma</p> <p>.....</p>	<p>Responsabile del Servizio Segreteria Studenti e Carriere</p> <p>Direzione Studenti, Didattica e Internazionalizzazione</p> <p>Barbara Ballauri</p> <p>.....</p>
--	--