

ACCORDO DI FORMAZIONE E TIROCINIO

tra

Fondazione Museo Antichità Egizie, partita IVA 09269240017, con sede legale in Torino (To) in via Accademia delle Scienze 6 - CAP 10123, d'ora in poi denominata "Soggetto Ospitante", rappresentata dal Dr. Christian Greco, nato ad Arzignano (Vi), il 15/04/1975, in qualità di Legale Rappresentante

e

Scuola Superiore Meridionale codice fiscale 95315120634, con sede in via Mezzocannone 4, 80138 Napoli, di seguito denominata "Promotore", rappresentata dal Responsabile della Scuola (ai sensi della Delibera n. 4 del 16 marzo 2022), Prof. Arturo De Vivo, nato a Frattamaggiore il 4 ottobre 1950 (codice fiscale DVVTR50R04D789J) in qualità di Legale Rappresentante, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente,

tenendo conto della normativa nazionale e regionale vigente, con riferimento al quadro normativo di riferimento, a partire dall'art.18, comma 1, lettera a), della L. 24 giugno 1997, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, e avendo deliberato di individuare alcuni aspetti normativi in ogni singolo piano di tirocinio,

concordano su quanto segue:

Art. 1 - Oggetto dell'Accordo

L'ente ospitante accoglierà presso le proprie strutture studenti universitari in tirocinio formativo e di orientamento curriculare su proposta dell'ente promotore. La scelta del profilo degli studenti sarà condivisa da entrambe le parti, tenuto conto delle attività e delle disponibilità organizzative dell'ente ospitante. Il numero di tirocini sarà determinato dall'ente ospitante sulla base delle attuali disponibilità organizzative e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2 - Finalità e contenuti del tirocinio e modalità di svolgimento

Lo stage non costituisce un rapporto di lavoro e il soggetto ospitante non è tenuto ad assumere il tirocinante al termine del periodo di stage.

Per ogni tirocinante che entra a far parte dell'istituzione ospitante nell'ambito della presente convenzione, viene predisposto un piano di formazione, come previsto dalla normativa vigente.

L'ente promotore e il soggetto ospitante predisporranno - ciascuno per la propria parte - la documentazione necessaria per l'avvio, l'esecuzione e il completamento del tirocinio. Durante il tirocinio, l'attività formativa e di orientamento sarà seguita e monitorata da un tutor designato dal Promotore come responsabile organizzativo. Sarà inoltre seguita e monitorata da un tutor indicato dal Soggetto Ospitante, che affiancherà il tirocinante presso la sede di lavoro, scelto tra i suoi dipendenti con adeguate competenze professionali coerenti con il progetto formativo.

L'orario di lavoro del tirocinante viene concordato tra il Soggetto Ospitante, il Tirocinante e il Promotore, in funzione degli obiettivi del tirocinio, nei limiti di legge, e tenendo conto, per i tirocini curricolari, delle eventuali esigenze di studio accademico del tirocinante.

Per certificare la presenza del tirocinante, il soggetto ospitante terrà un registro presso la sede del tirocinio, che il tirocinante dovrà firmare all'ingresso e all'uscita.

Lo stage inizierà solo dopo la formalizzazione del piano di formazione e orientamento.

Art. 3 - Obblighi del Tirocinante

Durante il periodo di formazione, il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordate nel proprio piano e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le istruzioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi evenienza organizzativa o di altro tipo;
- c) rispettare le norme di igiene, salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- d) rispettare i requisiti di riservatezza sui processi, sui prodotti o su altre informazioni relative all'azienda di cui dovrebbe venire a conoscenza sia durante che dopo lo stage;
- e) se il tirocinio è svolto presso un ente pubblico, non divulgare informazioni riservate, nei casi e nei modi previsti dalla legge, e non utilizzare a fini privati le informazioni acquisite presso l'ufficio;
- f) partecipare agli incontri programmati con il tutor responsabile delle proprie attività didattiche e organizzative, affinché il tutor possa monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- g) comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutor delle attività didattico-organizzative nonché all'ufficio competente del Dipartimento interessato.

Il tirocinante ha diritto alla parità di trattamento con i dipendenti del luogo di lavoro in cui si svolge il tirocinio.

Il congedo di maternità non è incluso nel calcolo della durata massima del periodo di tirocinio. Allo stesso modo, i periodi certificati di malattia o altri gravi impedimenti che rendono impossibile la frequenza del tirocinante non vengono detratti dal suo periodo di tirocinio.

Art. 4 - Obblighi del Soggetto Ospitante

L'istituzione ospitante si impegna a:

- a) rispettare e far rispettare il programma di formazione concordato sotto tutti i punti di vista, impiegando il tirocinante solo in mansioni che soddisfano gli obiettivi formativi del tirocinio;
- b) non utilizzare uno stage per sostituire contratti a termine nei periodi di maggiore attività o per sostituire il personale dell'azienda nei periodi di malattia, maternità o aspettativa, o per svolgere ruoli necessari all'organizzazione aziendale;
- c) garantire le condizioni di sicurezza e di igiene dei tirocinanti secondo le norme di sicurezza vigenti, sollevando il Promotore da ogni responsabilità.
- d) Comunicare con il Promotore in caso di infortunio avvenuto durante lo stage, entro i termini previsti dalla normativa vigente.
- e) consentire al tutor designato dal Promotore di contattare il tirocinante e il tutor del Soggetto Ospitante per verificare l'andamento del tirocinio;
- f) informare il Promotore e il tirocinante in caso di interruzione anticipata del tirocinio, con un congruo preavviso, indicandone i motivi;
- g) comunicare tempestivamente al Promotore e al tutor designato dal Promotore l'interruzione o il prolungamento del tirocinio e ogni altra variazione relativa alla durata del tirocinio;
- h) garantire al tirocinante la parità di trattamento con i dipendenti del luogo di lavoro in cui si svolge lo stage
- i) comunicare al Promotore eventuali spostamenti della sede legale dell'azienda;

Art. 5 - Obblighi del Promotore

Spetta all'istituzione promotrice:

- a) nominare un tutor universitario responsabile delle attività didattiche organizzative con competenze ed esperienze adeguate alle funzioni da svolgere, che contribuisca alla realizzazione del progetto di tirocinio con il tutor ospitante, e che individui gli obiettivi formativi e monitori l'attuazione del progetto formativo, anche attraverso incontri periodici con il tirocinante;
- b) monitorare le attività svolte durante lo stage e gli inserimenti lavorativi successivi all'esperienza formativa.

Art. 6 - Assicurazione e comunicazioni

I tirocinanti sono coperti da assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, in quanto rientrano nella forma speciale di gestione per conto dello Stato. Inoltre, l'ente promotore assicura i tirocinanti per la responsabilità civile con compagnie assicurative che operano nel settore. Tale assicurazione copre anche le attività svolte dal tirocinante al di fuori della sede del tirocinio, purché rientrino nel piano di formazione e orientamento o siano preventivamente aggiunte ad esso attraverso una comunicazione del Soggetto Ospitante.

In caso di infortunio di un partecipante, l'ospitante è tenuto a informare immediatamente il promotore entro 24 ore dall'incidente.

Per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro, i tirocinanti sono trattati come dipendenti del soggetto ospitante.

Ad eccezione dei tirocini curriculari, il Soggetto Ospitante è tenuto ad effettuare le comunicazioni previste dalla legge al servizio competente nel cui territorio si trova il luogo di lavoro.

Art. 7 - Trattamento dei dati

Il Soggetto Ospitante si impegna a curare le operazioni di trattamento dei dati, attraverso personale incaricato, nel rigoroso rispetto delle norme sulla privacy e delle misure minime di sicurezza. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali da parte del Promotore, si rimanda al regolamento della Scuola Superiore Meridionale in materia di protezione dei dati (Decreto n. 33/2023).

Art. 8 - Durata

L'attuale accordo ha effetto dalla data di sottoscrizione ed è valido per tre anni. Sarà rinnovabile con il consenso di entrambe le parti.

Ciascuna delle parti può recedere dal contratto in qualsiasi momento, a condizione che invii un'e-mail al proprio indirizzo di posta elettronica con almeno 30 giorni di anticipo.

Il recesso dalla convenzione non ha alcun effetto sui tirocini in corso, che saranno portati a termine come indicato nei piani formativi individuali.

Art. 9 - Spese e foro competente

L'accordo viene redatto in un unico originale, conservato dal Promotore. Una copia di questo documento viene rilasciata all'Ospite.

I francobolli e qualsiasi altro costo relativo al presente contratto sono a carico dell'Ospite, salvo diverso accordo tra le parti, in conformità con la legge applicabile.

In caso di utilizzo, il presente accordo sarà registrato previo pagamento di una tassa fissa, a carico della Parte richiedente.

Le parti si impegnano a risolvere in via amichevole qualsiasi controversia che possa derivare dal presente accordo.

Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo, le parti concordano di risolvere le controversie sotto la giurisdizione del Tribunale del Foro di Torino.

Firmato, NAPOLI 09/05/2024

Il Responsabile
della Scuola Superiore Meridionale
Prof. ARTURO DE VIVO
(*firmato digitalmente*)

Il Rappresentante Legale del
Museo di Antichità Egizie
Prof. Christian Greco
(*firmato digitalmente*)