

Regolamento per lo svolgimento di tirocini curriculari e frequenze volontarie

TITOLO I - Disposizioni generali

Art 1. Definizioni

Il tirocinio formativo e di orientamento e la frequenza volontaria costituiscono momenti finalizzati all'acquisizione di un'esperienza professionale non configurandosi, in nessun caso, quali rapporti di lavoro.

Ai sensi del presente regolamento si intendono per:

- **Tirocinio formativo e di orientamento:** periodo di orientamento e di formazione, svolto in un contesto lavorativo e volto all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro. Non si configura in nessun caso come rapporto di lavoro.

Esistono due tipologie di tirocini:

- i tirocini curriculari sono promossi da Università o Istituti di istruzione universitaria abilitati al rilascio di titoli accademici (laurea, dottorato, master), da istituzioni scolastiche che rilasciano titoli di studio aventi valore legale, da organismi di formazione professionale iscritti nell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati, a favore dei propri studenti o allievi, all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi o di formazione, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, inseriti in percorsi formali di istruzione e formazione. Si effettuano durante il corso o al termine del corso di studio;
- i tirocini extracurriculari, finalizzati ad agevolare le scelte professionali dei giovani tramite un periodo di formazione in un ambiente produttivo e, quindi, con la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Questo tipo di tirocinio è disciplinato dalle Regioni e dalle Province autonome: a livello nazionale sono comunque definiti degli standard minimi comuni, riferiti ad esempio agli elementi qualificanti del tirocinio, alle modalità con cui il tirocinante presta la sua attività, all'indennità minima. Tali standard sono contenuti nelle "Linee guida in materia di tirocini".

Il presente regolamento si applica solo ed esclusivamente ai tirocini curriculari e ai tirocini professionalizzanti post-laurea per psicologi.

- **Frequenza volontaria:** occasione di approfondimento della conoscenza culturale e professionale in assenza di un rapporto di lavoro subordinato o lavoro autonomo per mezzo di un'esemplificazione di contenuti, modalità e regole dell'attività professionale.

Costituendo un istituto diverso dal tirocinio, il frequentatore volontario non può svolgere operativamente alcun tipo di attività, dovendosi limitare al ruolo di osservatore.

Art. 2. Campo di applicazione

Il presente documento disciplina le modalità di ammissione e di svolgimento di tirocini curriculari e attività di frequenza volontaria presso le strutture dell'Istituto ai sensi del Decreto ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art.18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento."

Sono esclusi dal campo di applicazione e, pertanto, il presente regolamento non si applica:

- ai tirocini extracurriculari di cui all' Accordo Conferenza Stato-Regioni 25 maggio 2017 repertorio n.86/CSR sul documento "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento", ai sensi dell'articolo 1, commi 34 e 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92;

- ai tirocini transnazionali promossi sul territorio regionale da soggetti a questo titolati dalle normative e regolamentazioni di riferimento, quali ad esempio, quelli realizzati nell'ambito dei programmi comunitari per l'istruzione e per la formazione;
- ai tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso;
- alle borse di studio, quale erogazione attribuita a soggetti, anche non studenti, per sostenere l'attività di studio, ricerca e di specializzazione;
- ad altri interventi e misure, aventi medesimi obiettivi e struttura dei tirocini, comunque denominati, se previsti e regolamentati da norme speciali, compresa la speciale disciplina vigente in materia di tirocini attivati dalle cooperative sociali ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381 e per le finalità di cui all'articolo 1, comma 1, lett. b), della medesima legge.

TITOLO II- Tirocini formativo e di orientamento

Art. 3. Facoltà del soggetto ospitante

Ai sensi della normativa vigente, l'INRCA, in qualità di soggetto ospitante, ha la facoltà di ammettere presso le proprie strutture coloro che ne facciano richiesta, su proposta del soggetto promotore, nelle forme e nei limiti previsti dal presente regolamento.

Art. 4. Accordi con i soggetti promotori

I tirocini possono essere attivati soltanto sulla base di una convenzione tra il soggetto promotore e l'INRCA in qualità di soggetto ospitante nonché di un progetto formativo individuale.

Il soggetto promotore ha funzioni di progettazione, attivazione e monitoraggio del tirocinio, nonché di garanzia della regolarità e qualità dell'iniziativa, in relazione alle finalità definite nel progetto formativo.

La richiesta di convenzionamento deve essere inviata dal soggetto promotore all'indirizzo pec dell'Istituto, con allegato in formato Word il modello di convenzione di riferimento (All. 1 o 2 del presente regolamento disponibili sul sito web istituzionale) compilato con i dati specifici del soggetto promotore.

Mediante la stipula della convenzione, il soggetto promotore ed il soggetto ospitante si impegnano a rispettare gli obblighi previsti nella stessa.

La convenzione, approvata con determina previo parere della direzione competente, è sottoscritta, per entrambe le parti, dal legale rappresentante o da soggetto espressamente delegato in base all'ordinamento dell'Ente.

Tutti gli oneri economici derivanti dalla Convenzione devono rimanere a carico del Soggetto Promotore.

Art. 5. Modalità di ammissione

Il soggetto promotore invia direttamente all'INRCA la richiesta di svolgimento del tirocinio, almeno 30 giorni prima della data di inizio dello stesso.

La domanda deve indicare:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio, recapito telefonico del richiedente;
- l'unità operativa o Servizio, il periodo, la motivazione e le finalità di formazione/aggiornamento;
- titolo di studio e/o iscrizione al corso di studio;
- l'accettazione, da parte del tirocinante della normativa interna nonché delle norme contenute nel presente Regolamento;
- l'esonero dell'INRCA da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di tirocinio.

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

- progetto formativo conforme a quanto indicato al successivo punto 6;
- attestato di partecipazione del corso di formazione (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in coerenza con l'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011;

- parere del Dirigente responsabile dell'UO/Servizio presso cui il tirocinio verrà svolto e accettazione da parte del tutor d'Istituto proposto e/o concordato con l'INRCA, redatta su apposito modulo (All. 4) disponibile sul sito web istituzionale.

Art. 6. Progetto formativo

Il progetto formativo definisce obiettivi e compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione del tirocinio con riferimento alle attività da svolgere e alle capacità/conoscenze che si intendono acquisire al termine dell'esperienza.

Nel progetto, ai sensi del DM n. 142 del 25 marzo 1998 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento", devono essere definiti i seguenti elementi:

- dati anagrafici identificativi del tirocinante;
- obiettivi e modalità di svolgimento del percorso formativo;
- aspetti organizzativi (durata e periodo di svolgimento, orari, sede e unità operativa/Servizio di inserimento ed eventuali sospensioni previste);
- nominativi dei tutor del soggetto promotore;
- estremi identificativi delle assicurazioni di cui al successivo punto 10;
- obblighi del tirocinante.

Il progetto formativo debitamente compilato deve essere sottoscritto dal soggetto promotore e dal tirocinante ed allegato alla domanda per la sottoscrizione da parte del tutor in servizio presso l'INRCA.

Art. 7. Responsabilità del Dirigente responsabile dell'Unità Operativa/Servizio e del Tutor d'Istituto

Il tirocinio avviene sotto la responsabilità del Dirigente responsabile dell'UO/Servizio di destinazione.

Per ogni tirocinante è nominato un Tutor in servizio presso l'INRCA avente una qualifica coerente al progetto formativo, in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate.

L'attività di Tutor d'Istituto è svolta a titolo gratuito e in orario di lavoro.

Il Tutor d'Istituto ha il compito di agevolare l'inserimento del tirocinante nell'ambiente lavorativo, garantisce la corretta tenuta dei documenti in cui è attestata l'attività, svolge l'attività di guida, programmazione e supervisione dell'attività di tirocinio secondo il progetto formativo concordato e si rapporta con il soggetto promotore nei modi specifici previsti a seconda dei casi, nel rispetto del suo ruolo.

Il Tutor accetta, mediante sottoscrizione dell'apposito modulo (All. 4), la designazione ed i diritti e doveri connessi alla funzione.

Il Dirigente responsabile dell'Unità Operativa/Servizio e il Tutor d'Istituto vigilano sugli obblighi assunti come soggetto ospitante con la stipula della convenzione e la sottoscrizione del progetto formativo, ed in particolare:

- vigilano sul corretto andamento dell'attività svolta dal tirocinante;
- curano l'informazione e controllano il rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali, delle norme di natura deontologico-professionale, delle norme comportamentali, delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di quelle in materia di privacy;
- si impegnano a far svolgere al tirocinante esclusivamente le attività previste dal progetto formativo;
- controfirmano l'apposita modulistica attestante le ore di frequenza effettuate dal tirocinante;
- alla conclusione del tirocinio, se previsto, effettuano le proprie valutazioni sul tirocinante da trasmettere al soggetto promotore.

È fatto divieto a tutti i dirigenti dell'INRCA di concedere autorizzazioni/nulla osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative per tirocini non autorizzati e formalizzati secondo le forme e le procedure previste dal presente regolamento.

La responsabilità in caso di accesso a qualsiasi titolo di tirocinanti non autorizzati e le connesse responsabilità sussistono esclusivamente in capo al Dirigente Responsabile dell'UO/Servizio di riferimento.

Art 8. Autorizzazione alla frequenza

La gestione amministrativa dei tirocini è affidata all'UOSD Formazione e aggiornamento del personale ad esclusione di quelli relativi ai tirocini indirizzati ai medici in formazione specialistica (specializzandi medici) e lauree delle professioni sanitarie, che ne coordina lo svolgimento in conformità alle disposizioni del presente Regolamento e secondo le modalità operative concordate con le strutture aziendali.

Il procedimento finalizzato all'inizio del tirocinio presso le strutture INRCA può essere avviato solo ed esclusivamente a seguito dell'acquisizione da parte dell'Istituto di una richiesta formale proveniente dal soggetto Promotore.

Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione di cui sopra l'UO Formazione e aggiornamento del personale verifica la completezza della documentazione inviata nonché la presenza di un rapporto convenzionale in atto con il soggetto Promotore e invia la documentazione all'Unità Operativa presso la quale verrà inserito il tirocinante, alla Direzione Medica, Amministrativa di competenza e al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Nel caso in cui la domanda di ammissione al tirocinio venga respinta, l'UO Formazione e aggiornamento del personale ne dà comunicazione motivata al soggetto promotore e per conoscenza al Dirigente responsabile dell'UO/Servizio presso la quale è stato chiesto il tirocinio.

Art. 9. Durata, sospensioni e interruzioni

La durata del tirocinio è stabilita dal relativo progetto formativo e deve essere congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire. L'impegno orario previsto per il tirocinio non dovrà superare l'orario settimanale previsto dai contratti o accordi collettivi applicati dall'INRCA, tenendo conto anche del riposo settimanale.

La sospensione o l'interruzione del tirocinio deve essere comunicata tempestivamente dal tirocinante ai tutor di riferimento del soggetto ospitante e del soggetto promotore.

Il Dirigente responsabile dell'UO/Servizio può chiedere la sospensione o l'interruzione del tirocinio, in qualsiasi momento per motivi di opportunità legati ad esigenze operative dell'INRCA oppure qualora sussistano motivazioni di ordine professionale, deontologico o comportamentale del tirocinante, ivi compresa l'interruzione arbitraria della frequenza.

Il tirocinio è sospeso in caso di astensione obbligatoria per maternità, nonché di lunga assenza per infortunio o malattia, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del periodo previsto dal progetto formativo.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Art.10. Garanzie assicurative

Il soggetto promotore è tenuto ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative autorizzate 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, al soggetto promotore.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

TITOLO III – Frequenza volontaria

Art. 11. Frequenza volontaria

La frequenza volontaria presso le varie strutture dell'INRCA è consentita per i seguenti fini:

- formazione ed aggiornamento;
- approfondimento e acquisizione di particolari conoscenze professionali;
- osservazione volta alla redazione di tesi o lavori di ricerca.

Sono ammessi a frequentare volontariamente le strutture dell'INRCA: studenti, diplomati, laureati i quali abbiano recentemente completato il percorso di studi che intendano acquisire le conoscenze tipiche delle attività sanitarie, tecniche e amministrative svolte dalle figure professionali operanti all'interno dell'Istituto. La frequenza è finalizzata all'esclusiva osservazione, con divieto di svolgere le attività proprie del rapporto di impiego. Il frequentatore non può esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dell'Istituto, né sostituirlo.

In nessun caso i frequentatori possono essere impiegati per garantire o integrare l'organico necessario per il normale funzionamento delle strutture.

La frequenza è subordinata ad apposita autorizzazione rilasciata dal Dirigente responsabile dell'UO/Servizio ospitante e alla presa visione ed accettazione del presente Regolamento.

La frequenza è autorizzata per un periodo massimo di dodici mesi.

È consentita la frequenza in una o più unità operative o servizi, anche contemporaneamente. I tempi e le modalità della frequenza sono concordati, nel rispetto del presente Regolamento, con il Dirigente responsabile dell'UO/Servizio.

Art. 12. Domanda e autorizzazione

Gli aspiranti frequentatori a qualunque titolo, devono formulare domanda, su apposito modulo disponibile sul sito web istituzionale (All. 3).

La richiesta di frequenza redatta anche con finalità di autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000, deve indicare:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio recapito telefonico del richiedente;
- l'Unità Operativa o Servizio, il periodo, la motivazione e le finalità di formazione/ aggiornamento;
- titolo di studio e/o iscrizione al corso di studio;
- l'accettazione, da parte del frequentatore, dei disciplinari vigenti presso l'INRCA, nonché delle norme contenute nel presente Regolamento;
- l'esonero dell'INRCA da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di frequenza,
- dichiarazione di possesso polizza assicurativa vigente per tutto il periodo della frequenza contro i rischi infortuni: inabilità temporanea, invalidità permanente, morte e malattie contratte in occasione della frequenza o per causa della frequenza con massimale minimo complessivo fissato nell'importo di € 258.000,00.
- Dichiarazione di possesso polizza assicurativa vigente per tutto il periodo della frequenza a copertura degli eventuali danni causati a Terzi, compreso l'Istituto stesso, per morte, per lesioni personali e per danni a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, con un massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00, in caso di svolgimento della frequenza volontaria nell'ambito delle specialità chirurgiche, e con un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00, in caso di svolgimento della frequenza volontaria nell'ambito delle specialità mediche o psicoterapeutiche o dell'attività amministrativa.

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

- attestato di partecipazione del corso di formazione (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in coerenza con l'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011;

- parere del Dirigente responsabile dell'UO/Servizio presso cui la frequenza verrà svolta e accettazione da parte del tutor d'Istituto proposto e/o concordato con INRCA, redatta su apposito modulo (All. 4) disponibile sul sito web istituzionale;
- copie delle polizze assicurative.

La documentazione richiesta deve essere presentata con congruo anticipo e comunque almeno 30 giorni prima dell'inizio della frequenza, al fine di permettere gli adempimenti amministrativi da parte degli uffici competenti.

La frequenza è autorizzata conformemente a quanto stabilito dall'art. 8.

TITOLO IV – Disposizioni finali

Art. 13. Obblighi del tirocinante/frequentatore

Il tirocinante/frequentatore è tenuto a:

- attenersi alle indicazioni del Dirigente responsabile dell'UO/Servizio ove si svolge il tirocinio/frequenza e del Tutor d'Istituto;
- accedere ai locali aziendali con i dispositivi, le divise e le calzature rispondenti alle caratteristiche prescritte dall'INRCA;
- rispettare i regolamenti aziendali, le norme di natura deontologico-professionale, le norme comportamentali, le norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- rispettare le istruzioni fornite dal soggetto ospitante in materia di trattamento dei dati personali acquisiti nello svolgimento delle attività formative, in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati); la violazione di tali indicazioni costituisce grave motivo ai fini dell'immediata revoca del tirocinio/frequenza e comporta assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016.
- prendere visione del codice di comportamento dell'INRCA, aderire ai principi in esso contenuti e osservare, per quanto compatibili, le regole previste dal Codice medesimo;
- informare immediatamente il proprio tutor d'Istituto e ente promotore di eventuale infortunio e/o incidente occorso durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinio o la frequenza a qualsiasi titolo autorizzati sono svolti a titolo gratuito e non comportano ad alcun effetto l'instaurazione di un rapporto di lavoro di qualsiasi natura con l'INRCA.

I tirocinanti/frequentatori non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, in particolare non possono sostituire personale dipendente, né possono firmare alcun atto ufficiale dell'Istituto.

Il tirocinante/frequentatore non può assumere impegni in nome e per conto dell'INRCA.

Il tirocinante/frequentatore solleva l'INRCA da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza da parte del medesimo, delle vigenti norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie.

Art. 14. Attestazione

L'attestazione del periodo di frequenza è rilasciata, a richiesta dell'interessato, dall'unità operativa/Servizio che lo ha autorizzato e presso cui si è svolto, previa conferma del tutor responsabile, sulla base delle presenze rilevate dal medesimo attestato.

Spetta al soggetto promotore, al termine del tirocinio/frequenza, rilasciare al tirocinante/frequentatore l'attestazione dei risultati e delle competenze eventualmente acquisite, anche sulla base delle valutazioni del soggetto ospitante.

Art. 15. Limite numerico

Ai sensi dell'art. 1 comma 3) lettera c) del D.M. n. 142 del 25 marzo 1998, i tirocinanti contemporaneamente presenti in INRCA, non possono superare il dieci per cento del totale dei dipendenti assunti a tempo indeterminato. L'Ufficio Formazione entro il 15 gennaio di ogni anno, sulla base del dato acquisito

dall'Amministrazione Risorse Umane, arrotondato per difetto, comunica il numero massimo dei tirocinanti ammessi salvo eventi di natura straordinaria, compilando la tabella di seguito riportata:

SEDE	RESPONSABILE	NUMERO TIROCINANTI AMMESSI CONTEMPORANEAMENTE
POR ANCONA FERMO APPIGNANO OSIMO	Direttore Medico/Amministrativo di Presidio	
POR CASATENOVO	Direttore Medico/Amministrativo di Presidio	
POR COSENZA	Direttore Medico/Amministrativo ¹ di Presidio	
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	UO Formazione	
ATTIVITA' DI RICERCA	Il Dirigente dell'UO Centro Tecnologie Avanzate dell'Invecchiamento	

In tale computo si intende compreso anche il numero dei frequentatori volontari.

Spetta al Dirigente responsabile di ciascuna UO o Servizio verificare che il numero di tirocinanti/ frequentatori accolti sia comunque tale da non compromettere le funzionalità e l'organizzazione interna, a salvaguardia delle attività espletate.

Art.16. Norme finali e transitorie

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia.

Art. 17. Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale ed entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della determina di approvazione dello stesso. A partire da tale data tutte le disposizioni precedenti in materia di tirocini e frequenze volontarie devono ritenersi abrogate.

Allegati:

- Allegato 1- MOD_CONV1 Modello convenzione con Facoltà di.... dell'Università o altri istituti di istruzione universitaria
- Allegato 2- MOD_CONV2 Modello convenzione con istituzioni scolastiche o organismi di formazione professionale
- Allegato 3 - Domanda di frequenza volontaria presso le strutture dell'INRCA
- Allegato 4 - Parere sulla richiesta di tirocinio/frequenza volontaria
- Allegato 5 - Informativa e autorizzazione per il trattamento dei dati personali da parte di Tirocinanti
- Allegato 6 - Informativa e autorizzazione per il trattamento dei dati personali da parte di Frequentatori volontari

CONVENZIONE DI TIROCINIO

TRA

(denominazione)_____, codice fiscale n._____, con sede legale in_____, via_____, rappresentata dal Rettore *pro tempore* da_____ nato a _____ il _____

E

l'Istituto Nazionale di Riposo e Cura per Anziani – INRCA IRCCS P.IVA - C.F. 00204480420, con sede legale in Ancona via S. Margherita n. 5, nella persona del Direttore Generale *pro tempore* Dott. _____ nato a _____, il _____

Premesso che

- 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 i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859;
- che per tutto ciò che non è espressamente regolamentato dalla presente convenzione si rinvia alle "Linee guida in materia di tirocini" approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 25 maggio 2017 e alla D.G.R. 17/01/2018 n. 7763 di Regione Lombardia e/o alle disposizioni di altre Regioni e/o alla normativa nazionale di riferimento, ivi incluse successive modifiche e integrazioni. In ogni caso le parti operano in conformità alla legislazione vigente al momento di avvio dei singoli progetti formativi attivati nell'intero arco di durata della presente convenzione.

Si conviene quanto segue

ARTICOLO 1

Soggetti della Convenzione e tipologie di tirocini

1. Il soggetto ospitante si rende disponibile ad accogliere presso le sue strutture i soggetti provvisti di progetto formativo individuale (vedi art. 3) in possesso degli specifici requisiti previsti e, di seguito, denominati collettivamente "tirocinante", per lo svolgimento di tirocini curriculari promossi da _____(soggetto promotore) secondo le seguenti definizioni.
2. Ai sensi della presente convenzione sono tirocini curriculari i tirocini svolti da studenti in regola con l'iscrizione ad un Corso di laurea, Corso di laurea magistrale, Corso di laurea magistrale a ciclo unico, Master, Dottorato di ricerca e Scuola di specializzazione previsti in via obbligatoria e/o facoltativa dal Corso di studi frequentato e non necessariamente concorrenti ad un riconoscimento nella carriera di studi.
3. I tirocini curriculari sono attivati ai sensi della normativa regionale e/o nazionale di riferimento.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. La presente Convenzione si rivolge agli studenti regolarmente iscritti ai corsi di studio attivati presso il soggetto promotore.
2. Sono pertanto esclusi dalla presente convenzione:
 - i tirocini professionalizzanti dei Corsi di studio di Medicina e Chirurgia, di Odontoiatria e Protesi dentaria, delle Professioni Sanitarie e delle Scuole di specializzazione di indirizzo medico, sanitario, farmaceutico e veterinario;
 - i tirocini post laurea previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche o riferiti a percorsi abilitanti e i tirocini transnazionali.

ARTICOLO 3

Durata del tirocinio

1. Il tirocinio sarà svolto nell'arco temporale definito nel progetto formativo individuale, entro i limiti massimi previsti dalla normativa di riferimento per la specifica tipologia di tirocinio. Per i tirocini curricolari, incluse eventuali proroghe accordate tra le parti, la durata è stabilita dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi. Nei casi in cui non sia possibile svolgere il tirocinio in presenza, verrà valutata dal soggetto ospitante la possibilità di attivare lo svolgimento del tirocinio "da remoto" presso il domicilio del tirocinante, attraverso l'assegnazione di specifici compiti relativi al tirocinio stesso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: analisi di casi clinici, filmati, studio individuale, approfondimenti della letteratura). Le ore e i giorni corrispondenti potranno essere valutati e certificati ai fini del rispetto dei vincoli per lo svolgimento del tirocinio stesso.

ARTICOLO 4

Progetto formativo individuale

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio sono definiti dal progetto formativo individuale che deve essere sottoscritto dalle parti e dal tirocinante

ARTICOLO 5

Le funzioni di tutoraggio

1. Durante lo svolgimento del tirocinio le attività sono seguite e verificate dal tutor del soggetto promotore e dal tutor del soggetto ospitante, indicati nel progetto formativo individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti interessate (tirocinante e soggetto promotore o soggetto ospitante).
2. Il tutor del soggetto promotore è individuato nel rispetto dei requisiti indicati dalla normativa vigente e si occupa dell'organizzazione, del monitoraggio del tirocinio e delle attestazioni finali.
3. Il tutor del soggetto ospitante è nominato nel rispetto dei requisiti indicati dalla normativa vigente; è responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, anche curando la registrazione dell'effettivo svolgimento delle attività previste nel progetto formativo individuale.

4. Per i tirocini curricolari la valutazione e certificazione dei risultati dell'attività svolta, sulla base della validazione operata anche dal tutor d'Istituto, avviene nell'ambito della certificazione complessiva del percorso formativo.

ARTICOLO 6

Indennità di partecipazione

1. Si precisa che non è prevista la corresponsione al tirocinante dell'indennità di partecipazione.

ARTICOLO 7

Garanzie assicurative e comunicazioni obbligatorie

1. Il tirocinante è assicurato:

- presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal soggetto promotore;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal soggetto promotore.

2. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo. Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono indicati anche nel progetto formativo.

ARTICOLO 8

Misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Come richiamato nell'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano n. 86/CSR del 25 maggio 2017, preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 81/08 *"Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"*, il tirocinante, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, deve essere inteso come "lavoratore", il soggetto promotore si impegna a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa come segue:

a) *"Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti"* ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 81/08:

- *formazione generale;*
- *formazione specifica.*

b) *"Sorveglianza sanitaria"* ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. n. 81/08, se prevista.

2. Il soggetto ospitante si impegna a fornire un'adeguata *"Informazione ai lavoratori"* ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. n. 81/08 riguardo a:

- organizzazione del SPP dell'Istituto compreso l'affidamento dei compiti a lavoratori interni all'azienda;
- rischio intrinseco dell'Istituto.

3. L'accesso all'Istituto è consentito solo ed esclusivamente ai tirocinanti che abbiano completato il ciclo vaccinale anti SARS-CoV-2 e si sottopongano a tampone con cadenza quindicinale salvo diverse disposizioni degli organi competenti.

ARTICOLO 9

Durata della Convenzione

La presente convenzione ha validità triennale non tacitamente rinnovabile, e si applicherà ad ogni tirocinio che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

La presente convenzione può essere risolta in qualsiasi momento su richiesta del soggetto promotore o del soggetto ospitante in caso di violazione -anche parziale- della normativa di riferimento e in caso di inosservanza di quanto sottoscritto nella convenzione medesima e nel progetto formativo individuale.

ARTICOLO 10

Sospensione e recesso anticipato del tirocinio

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per le occorrenze specificate nella normativa di riferimento.

Il tirocinio può essere interrotto dal tirocinante, il quale è tenuto a darne motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto formativo individuale.

ARTICOLO 11

Normativa applicabile

1. Per tutto ciò che non è espressamente regolamentato dalla presente convenzione si rinvia alle "Linee guida in materia di tirocini" approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 25 maggio 2017 e alla D.G.R. 17/01/2018 n. 7763 di Regione Lombardia e/o alle disposizioni di altre Regioni e/o alla normativa nazionale di riferimento, ivi incluse successive modifiche e integrazioni. In ogni caso le parti operano in conformità alla legislazione vigente al momento di avvio dei singoli progetti formativi attivati nell'intero arco di durata della presente convenzione.

2. Il soggetto promotore prende atto che il soggetto ospitante è tenuto all'osservanza del proprio modello e del proprio codice etico. Ciascuna parte si impegna a non porre in essere, anche tramite propri dipendenti, collaboratori, consulenti e amministratori, atti o comportamenti in contrasto con i principi del Modello -ove esistente- e del Codice Etico adottati da controparte e con le disposizioni di legge in materia.

3. Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano, per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità, il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 12

Anticorruzione

1. Le parti si impegnano all'osservanza dei rispettivi Piani di Prevenzione della Corruzione e Codici Etici e di Comportamento - ivi compresi gli obblighi di astensione prescritti per i soggetti che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

2. Le parti sono tenute ad osservare ogni altra disposizione normativa vigente finalizzata alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

3. Le parti prendono atto della rilevanza delle disposizioni di cui ai commi precedenti anche ai fini dell'eventuale risoluzione del rapporto convenzionale.

ARTICOLO 13

Privacy

1. Le parti, in qualità di Contitolari del trattamento, si impegnano, ciascuna con riguardo ai dati di propria competenza, a trattare sia su supporto cartaceo sia informatizzato i dati personali riguardanti la presente convenzione in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e dal Regolamento U.E. n. 679/2016, in ossequio ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, e dichiarano di trattare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esecuzione dell'accordo, nel perseguimento dei rispettivi fini istituzionali.

2. Quanto ai rapporti con gli interessati, ciascuna parte, per i dati di competenza, richiama la propria Informativa consultabile sul sito internet istituzionale.

3. L'Ente convenzionato nomina i tirocinanti che svolgono le attività presso la propria sede persone autorizzate al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 29 del sopra citato Regolamento U.E. I tirocinanti potranno accedere solo ai dati personali strettamente necessari all'espletamento delle attività, con obbligo di riservatezza sui processi produttivi dell'Ente e su ogni altra informazione di cui vengano a conoscenza a seguito dell'attività di tirocinio.

4. Per quanto ivi non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa italiana e comunitaria applicabile in materia, oltreché ai regolamenti interni dell'Ente convenzionato sulla protezione dei dati, con specifico riferimento alle istruzioni per gli autorizzati e alle misure tecniche e organizzative adottate. I tirocinanti sono tenuti ad adeguarsi alle suddette procedure e non possono trattare i dati personali degli interessati per fini ulteriori o con modalità difformi rispetto a quelli inerenti le attività individuate nella presente convenzione, né possono trattare i dati personali oltre il termine della stessa, salvo specifici obblighi di legge.

ARTICOLO 14

Bollo e imposta di registro

La presente convenzione è soggetta, salvo diversa disposizione normativa, all'imposta di bollo fin dall'origine.

L'onere è in capo del soggetto promotore che assolve l'imposta di bollo in modo virtuale (art. 15 del D.P.R n. 642/1972 e art. 6 DM 17 giugno 2014) sulla base dell'autorizzazione n. _____ del _____ rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.

L'imposta di registro è dovuta solo in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131/86 art. 4 della tariffa parte II, con spese a carico della parte richiedente.

Data

Per il Soggetto Ospitante

l'Istituto Nazionale di Riposo e Cura per Anziani – INRCA IRCCS

f.to il Direttore Generale

Per il Soggetto Promotore

(denominazione)

f.to _____

Allegato 2 - MOD_CONV2 Modello convenzione con istituzioni scolastiche o organismi di formazione professionale

Logo istituzione scolastica o organismo professionale		aa.ss. _____ / _____
CONVENZIONE STAGE LAVORATIVO CORSO OSS n. _____		

Art. 1 – La presente Convenzione, regola i rapporti tra (denominazione soggetto promotore) _____, con sede in _____, codice fiscale _____, accreditato presso la Regione Marche, nella persona del legale rappresentante *pro tempore* _____, nato a _____ il _____ C.F. _____ e l' INRCA Ancona con sede legale in Via S. Margherita n.5, 60124, Ancona, rappresentata dal Direttore Generale *pro tempore* Dott. _____ per l'attuazione di stage lavorativi relativi al percorso integrato istruzione/formazione professionale per l'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario disciplinato dalla DGR Marche n.666/2008 e successive integrazioni a favore di numero _____ allievi del corso (estremi autorizzazione) _____ nel periodo compreso dal _____ al _____, per un monte ore pari a _____ cadauno, presso la struttura sanitaria di seguito indicata (contrassegnare con una x la struttura d'interesse):

- P.O.R. Ancona;
- P.O.R. Fermo;
- P.O.R. Casatenovo;
- P.O.R. Cosenza;
- P.O. Osimo;
- Appignano/Treia;

I turni sono da concordare con la struttura per un massimo di 36 ore settimanali (in conformità a quanto disposto dalla DGRM 666 del 20 maggio 2008)

I nominativi degli allievi che svolgeranno lo stage presso la struttura indicata sono:

Allievo/a	Data e luogo di nascita	Residenza
(nome e cognome)	Luogo e data di nascita	(comune e indirizzo di residenza)
(nome e cognome)	Luogo e data di nascita	(comune e indirizzo di residenza)
(nome e cognome)	Luogo e data di nascita	(comune e indirizzo di residenza)
(nome e cognome)	Luogo e data di nascita	(comune e indirizzo di residenza)
(nome e cognome)	Luogo e data di nascita	(comune e indirizzo di residenza)
.....

Art.2 – Le finalità dello stage svolto in alternanza scuola lavoro sono quelle previste dal Provvedimento della Conferenza Stato-Regioni del 22 febbraio 2001 e dalla DGR Marche 666/2008 che ha disciplinato il percorso

didattico per la formazione dell'Operatore Socio Sanitario.

Art. 3 – L'esperienza di stage lavorativo ha lo scopo di completare la formazione in vista dell'acquisizione della qualifica di Operatore Socio Sanitario, secondo quanto dettagliatamente previsto dalla normativa richiamata al precedente art.2, pertanto le parti, condividendo la validità del processo di formazione, si impegnano a portare a termine l'iniziativa.

Art. 4 – Il rapporto che la struttura intrattiene con gli studenti allievi OSS in formazione, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della Legge 196 del 24 giugno 1997, non costituisce rapporto di lavoro.

Art. 5 – Ciascun tirocinante è assicurato:

- presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro e le malattie professionali dal soggetto promotore (denominazione ed estremi)_____;

- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal soggetto promotore (denominazione ed estremi)_____.

Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo. Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono indicati anche nel progetto formativo.

Il soggetto promotore si impegna altresì a garantire preventiva comunicazione all'Ispettorato del Lavoro territorialmente competente.

Art. 6 – (nominativi dei tutor soggetto promotore) _____ sono individuati come tutor interni al soggetto promotore, con l'incarico di monitorare il periodo di stage lavorativo mantenendo gli opportuni contatti con la struttura ospitante e con gli studenti interessati. Il Tutor interno all'INRCA, il cui nominativo verrà indicato in seguito, è referente dell'attività formativo- lavorativa degli studenti allievi OSS con l'incarico di assistere e favorire l'inserimento degli stessi nel contesto operativo e di fornire all'istituzione scolastica ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente e l'efficacia dei processi formativi.

Art. 7 – Il soggetto promotore si impegna ad assumere l'onere economico del pagamento di una quota di iscrizione, quale contributo spese, per la copertura dei costi/lavoro, pari ad Euro 100,00 ad alunno.

Il soggetto promotore si impegna a fornire agli allievi, prima dell'avvio dello stage, idonea formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro in conformità con quanto disposto dall'art. 37 D.Lgs. n. 81/08.

In particolare si impegna a fornire:

- formazione generale;
- formazione specifica.

Gli studenti dovranno fornire, prima dell'inizio dello stage idonea attestazione dell'avvenuto superamento della formazione sopra indicata.

Art. 8 – Durante l'esperienza formativa, gli studenti allievi OSS sono tenuti ad osservare gli orari stabiliti, i regolamenti interni e le norme antinfortunistiche, di sicurezza, di prevenzione, di igiene e di salute in rapporto alle mansioni e/o funzioni accordate, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Art. 9 – Le parti, in qualità di Contitolari del trattamento, si impegnano, ciascuna con riguardo ai dati di propria competenza, a trattare sia su supporto cartaceo sia informatizzato i dati personali riguardanti la presente convenzione in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e dal Regolamento U.E. n. 679/2016, in ossequio ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e dichiarano di trattare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esecuzione dell'accordo, nel perseguimento dei rispettivi fini istituzionali. Quanto ai rapporti con gli interessati, ciascuna parte, per i dati di competenza, richiama la propria Informativa consultabile sul sito internet istituzionale. L'Ente convenzionato nomina i tirocinanti che

svolgono le attività presso la propria sede persone autorizzate al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 29 del sopra citato Regolamento U.E. I tirocinanti potranno accedere solo ai dati personali strettamente necessari all'espletamento delle attività, con obbligo di riservatezza sui processi produttivi dell'Ente e su ogni altra informazione di cui vengano a conoscenza a seguito dell'attività di tirocinio. Per quanto ivi non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa italiana e comunitaria applicabile in materia, oltreché ai regolamenti interni dell'Ente convenzionato sulla protezione dei dati, con specifico riferimento alle istruzioni per gli autorizzati e alle misure tecniche e organizzative adottate. I tirocinanti sono tenuti ad adeguarsi alle suddette procedure e non possono trattare i dati personali degli interessati per fini ulteriori o con modalità difformi rispetto a quelli inerenti le attività individuate nella presente convenzione, né possono trattare i dati personali oltre il termine della stessa, salvo specifici obblighi di legge.

Art. 10 – In caso di grave indisciplina, il responsabile della struttura si riserva la facoltà di porre fine anticipatamente all'esperienza formativa degli studenti allievi OSS, dopo aver tempestivamente informato il soggetto promotore.

Art. 11 – Il soggetto promotore demanderà al tutor aziendale, sulla base di una scheda da esso fornita, la valutazione sull'attività svolta degli studenti allievi OSS in formazione.

Art. 12 – La presente convenzione è esente da ogni imposta e tassa ai sensi dell'art. 5 della legge 21.12.1978, n.845 e verrà registrata in caso d'uso. Qualora dovessero sopraggiungere spese di bollo le parti convengono che le stesse rimangano a carico del soggetto promotore.

Art. 13 – Per ogni eventuale controversia si individua il Foro competente di Ancona

Letto approvato e sottoscritto

_____ Ancona, il _____

Il Direttore Generale INRCA

Dott. _____

Denominazione Soggetto promotore

Il legale rappresentante pro tempore

Spett.le INRCA
Via Santa Margherita, 5
60124 Ancona

Oggetto: Domanda di frequenza volontaria presso l'INRCA

Il/La sottoscritt _____
nat_ a _____ il _____
cittadinanza _____ codice fiscale _____
residente a _____ in via _____

CHIEDE

di poter frequentare l'unità operativa/Servizio _____
della sede di _____
per il periodo dal _____ al _____

Con le finalità di formazione/ aggiornamento evidenziate nel progetto formativo che si allega e che forma parte integrante della presente richiesta;

A TAL FINE ALLEGA

- parere del Dirigente responsabile dell'unità operativa/Servizio secondo il fac-simile in uso;
- dichiarazione di idoneità, rilasciata dal medico competente;
- attestato di partecipazione al corso di formazione (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in coerenza con l'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011;
- copia delle Polizze assicurative per infortunio personale e responsabilità civile contro terzi (l'autorizzazione alla frequenza è strettamente legata al periodo di copertura assicurativa).

E CHIEDE

di ricevere ogni comunicazione attinente alla presente richiesta al seguente recapito:

città _____ CAP _____ via _____ n. _____
tel: _____, cell: _____; e-mail: _____

DICHIARA

- di essere informato e di impegnarsi a rispettare quanto stabilito nel "Regolamento per lo svolgimento di Tirocini curriculari e frequenze volontarie" dell'INRCA;
- di aver preso visione del codice di comportamento dell'INRCA, di aderire ai principi in esso contenuti e di osservare, per quanto compatibili, le regole previste dal Codice medesimo;
- di esonerare l'INRCA da ogni responsabilità di ordine civile e penale per dolo o colpa grave che possa derivare dall'attività di tirocinio;
- di aver preso visione della sottostante nota informativa dell'incaricato al trattamento dei dati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs n.10/2018 e dal GDPR 2016/679.

INFINE DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

- di essere in possesso del Diploma di _____ conseguito in data _____ presso Istituto/Università _____;
- di essere iscritto a _____ presso Istituto/Università _____, per l'anno/periodo _____;
- di essere in possesso dell'Abilitazione _____;
- di essere regolarmente iscritto all'Ordine/Albo professionale _____ della Provincia di _____, posizione n. _____ dalla data del _____;
- altro _____.

Luogo e Data

Firma leggibile

* tutti i documenti sono reperibili sul sito internet: <https://www.inrca.it/inrca/>

Qualora la presente dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del personale addetto, deve essere prodotta in allegato copia di un documento d'identità in corso di validità.

Spett.le INRCA
Via Santa Margherita, 5
60124 Ancona

Oggetto: **Parere sulla richiesta di tirocinio/ frequenza volontaria**

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di Dirigente
responsabile dell'Unità operativa/Servizio _____

ESPRIME PARERE

- FAVOREVOLE
- NON FAVOREVOLE

per l'attività di:

- TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
- FREQUENZA VOLONTARIA

svolto presso la propria struttura da parte del dr./dott.ssa/sig./sig.ra _____

come da convenzione in essere con _____,

per il periodo dal _____ al _____.

DESIGNA quale Tutor interno all'Istituto

il dr./dr.ssa/sig./sig.ra _____ tel. _____

mail istituzionale _____

RICHIESTE pertanto l'invio dello stesso alla valutazione del medico competente dell'INRCA;

Per accettazione del ruolo di tutor

Luogo, data

Firma del Dirigente responsabile

Informativa Tirocini

(articoli 13 e 14, Regolamento UE 2016/679 “GDPR”)

CHI SIAMO

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: I.N.R.C.A.
Sede: Via Santa Margherita, 5 60124 Ancona (AN)
Tel.: tel. 071/8003331
e-mail /pec: urp@inrca.it / inrca.protocollo@actaliscertymail.it
Sito web: <https://www.inrca.it>

RESPONSABILE PROTEZIONE DATI: Morolabs Srl - Riferimento: Francesco Moroncini
Tel. / FAX: 071.9030585 / 071.2210025
e-mail: dpo@morolabs.it / morolabs@legalmail.it

I.N.R.C.A. è il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati personali che Lei (Interessato) ci comunica con la modulistica cartacea o ci invia tramite gli strumenti del web, nell’ambito della partecipazione ai progetti relativi ai tirocini formativi.

Il **RESPONSABILE della PROTEZIONE dei DATI** (o *Data Protection Officer -DPO*) è il Suo punto di contatto per qualsiasi questione o problema legati all’applicazione del Regolamento.

COSA FACCIAMO CON I VOSTRI DATI (Categorie dati, requisito necessario)

Il Titolare tratterà le seguenti categorie di dati del tirocinante:

- **Dati comuni:** che comprendono dati identificativi e anagrafici, dati di contatto, titoli di studio già conseguiti e in corso di conseguimento.
- **Dati particolari:** che comprendono dati relativi alla salute, ovvero certificati relativi alle assenze per malattie ed infortuni, eventuali intolleranze, dati sull’origine etnica, dati relativi all’idoneità a determinati lavori e avviamenti obbligatori, appartenenza a categorie protette.

Il conferimento dei dati personali per le finalità sottoindicate è obbligatorio per il tirocinante per l’instaurazione del tirocinio/progetto formativo, per adempiere ad obblighi di legge e per lo svolgimento del corretto rapporto contrattuale.

Pertanto, l’eventuale rifiuto del tirocinante a conferire i propri dati non consente di accedere al progetto formativo e di esperire gli obblighi connessi all’instaurazione dello stesso.

PERCHÉ TRATTIAMO I VOSTRI DATI (Finalità e base giuridica)

I Suoi dati personali sono richiesti per le seguenti finalità:

1. **Finalità connesse all’instaurazione e alla gestione del progetto formativo/tirocinio**, in particolare, il trattamento dei Dati è finalizzato alla necessità di instaurazione e gestione del tirocinio/progetto formativo (contratto ai sensi dell’art. 6, par. 1, *lett. b*) del GDPR) nonché, per quanto concerne i dati particolari, per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti del titolare o dell’interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale in conformità con quanto previsto nell’art. 9, par. 2, *lett. b*), del GDPR.
2. **Adempimento di obblighi legali**, per cui i dati acquisiti sono trattati per l’adempimento degli obblighi di legge cui è soggetto il Titolare (artt. 6, par. 1, *lett. c*) e 9, par. 2, *lett. b*) del GDPR) in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e per l’adempimento degli obblighi di legge derivanti dall’instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro (L. 300/1970 c.d. “Statuto dei Lavoratori”), per l’adempimento degli obblighi previdenziali.

DOVE E A CHI FINISCONO I VOSTRI DATI (Categorie di destinatari)

I dati personali possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di titolari autonomi del trattamento fra cui, in particolare, Enti assistenziali e previdenziali; autorità ed organi di vigilanza e controllo ed in generale soggetti, pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati.

I dati possono essere trattati anche da soggetti debitamente nominati quali responsabili del trattamento, laddove necessario per lo svolgimento delle attività.

Il titolare potrà comunicare i Suoi dati personali al fine di segnalare eventuali anomalie ad Autorità Pubbliche così come previsto da legge. Soltanto il personale autorizzato dal titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea e/o con normative di protezione dei dati personali non allineate al GDPR. Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I VOSTRI DATI (Periodo di conservazione)

In riferimento alle finalità di cui sopra:

1. I Suoi dati personali, conferiti per l'instaurazione e la gestione del progetto formativo/tirocinio saranno conservati per tutta la durata del progetto formativo e, dopo la cessazione del rapporto di lavoro, i dati saranno conservati per una durata di 10 anni;
2. I Dati Personali raccolti e trattati per adempiere a eventuali obblighi di legge fiscali/retributivi, previdenziali e assistenziali saranno conservati fino alla scadenza dei termini di legge previsti per adempiere a tali obblighi

Decorso i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup.

DA CHI RICEVIAMO I VOSTRI DATI (Fonte dei dati)

Raccogliamo sempre, laddove possibile, i dati personali direttamente dall'Interessato.

Se necessario ai fini del rapporto con l'Interessato, eventualmente, i dati sono raccolti, anche durante il corso del progetto formativo, da enti pubblici quali, a titolo esemplificativo, l'ente di appartenenza.

QUALI SONO I VOSTRI DIRITTI

Può richiedere direttamente al Titolare del trattamento di vedere, correggere, cancellare o limitare i dati che trattiamo e che La riguardano. In alcuni casi, può anche opporsi al trattamento o, laddove previsto, revocare il Suo consenso al trattamento. Nei limiti previsti, ha anche il diritto alla portabilità dei dati. Ogni diritto deve essere valutato anche nel rispetto dei limiti indicati dagli artt. 23 GDPR, 2-undecies e 2-duodecies Codice Privacy. Se ha dei dubbi, se conserviamo dati errati, incompleti o se pensa che abbiamo gestito male i Suoi dati personali, La preghiamo di contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) oppure inviare una richiesta utilizzando il modulo di Richiesta di Esercizio dei Diritti disponibile sul sito web istituzionale o presso gli uffici. Il nostro Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esaminerà la Sua richiesta e La contatterà per risolvere al più presto il problema. Altrimenti ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante della Protezione dei Dati Personali: www.garanteprivacy.it.

Autorizzazione per il trattamento dei dati personali da parte di Tirocinanti

(articolo 29, Regolamento UE n. 2016/679 e art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/03, come modificato dal D.Lgs. 101/18)

L' I.N.R.C.A. in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art.29 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") ed ex art.2-quaterdecies del D.Lgs 196/2003 s.m.i ("Codice Privacy"), con il presente atto, in relazione alla convenzione con l'Ente di provenienza _____, per l'attività relativa ai tirocinanti, considerato che gli stessi potranno trattare dati personali tramite strumenti e strutture fornite dall'I.N.R.C.A.

NOMINA:

Il Dott./Dott.ssa _____ autorizzato al trattamento dei dati personali.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali l'autorizzato ha accesso, nell'espletamento della propria funzione e in ossequio al suo rapporto professionale con il Titolare del Trattamento, nei limiti e nei termini di predetta convenzione e nel rispetto del vincolo del segreto professionale.

Si specifica che non è consentito l'accesso a dati la cui conoscenza non è necessaria all'adempimento dei compiti affidati, in ottemperanza al GDPR, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento *"qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati"*.

Di conseguenza l'Autorizzato dovrà seguire le seguenti indicazioni:

- In fase di raccolta dei dati attenersi puntualmente a tutte le procedure previste dal GDPR, dal Codice Privacy e dal regolamento e le istruzioni dell'I.N.R.C.A. in materia di protezione dei dati personali, specialmente in riferimento alle informative e a eventuali consensi;
- I documenti contenenti dati personali, specialmente se di natura sensibile/particolare, devono essere custoditi in armadi o cassette chiuse a chiave. Tali documenti non devono in alcun caso essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato.
- L'accesso ai documenti è consentito soltanto al personale autorizzato. In tutti i casi in cui si permetta l'accesso ai dati a soggetti esterni che dimostrino comunque di averne titolo, in base alle normative vigenti, tali accessi saranno preventivamente comunicati al Referente Designato, responsabile di Area.
- Eventuali richieste di accesso, per esigenze individuali, ai propri dati personali da parte di soggetti interni o esterni all'I.N.R.C.A., vanno inoltrate al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati.
- I computer che consentono l'accesso ad archivi contenenti dati personali, specialmente se di natura sensibile/particolare, devono essere utilizzati esclusivamente dagli incaricati che li abbiano in affidamento. In assenza dell'incaricato il computer **non** deve essere lasciato acceso. In ogni caso, poi, il monitor deve essere posizionato in modo tale da impedire ad estranei la visuale dello schermo. Per l'utilizzo deve essere attivata la procedura di creazione dell'account di accesso. La password dovrà rimanere segreta.
- I supporti rimovibili relativi ad archivi di dati personali devono essere custoditi in armadi, protetti da cassette chiuse a chiave, e non dovranno essere lasciati inseriti nel computer o a disposizione sulle scrivanie in assenza degli incaricati.
- Qualora si rendano necessari interventi di manutenzione o riparazione su computer è d'obbligo concordare preventivamente modalità operative e misure di sicurezza adeguate al caso concreto.
- **I computer a disposizione non potranno essere utilizzati per scopi personali**, né dovranno ospitare procedure o programmi che non siano stati forniti dalla competente struttura aziendale o installati previa precisa autorizzazione.
- La trasmissione, tra gli Uffici dell'I.N.R.C.A., di documenti facenti riferimento e/o contenenti dati personali di qualunque natura va sempre effettuata con lettera di accompagnamento regolarmente protocollata, direttamente fra soggetti incaricati. La trasmissione deve essere motivata da effettive esigenze lavorative. Nei casi in cui siano oggetto di trattamento documenti contenenti dati personali critici, la trasmissione deve avvenire in busta chiusa contenente la dicitura **"CONTIENE DATI PARTICOLARI. L'apertura del presente plico da parte di persona diversa dall'utente è penalmente perseguibile"** (art. 616 c.p. e D. Lgs 196/03 s.m.i.).

- La eventuale comunicazione di dati personali a terzi estranei all'Istituto è subordinata alla presentazione di una richiesta scritta che dia conto della legittimazione del richiedente, per legge o contratto, all'accesso ai dati. Tale comunicazione dovrà peraltro, essere fornita formalmente per iscritto e sarà subordinata alla verifica del diritto del terzo all'accesso dei dati.
- **Al di fuori dei casi indicati è assolutamente vietato diffondere, divulgare e/o comunicare a soggetti terzi, non autorizzati, dati personali e/o ogni altra informazione, di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle attività di tirocinante.**
- In tutti i casi in cui le operazioni di trattamento dei dati personali siano fonte di dubbio per gli incaricati, gli stessi sono tenuti a rivolgersi al **Responsabile della protezione dei dati** per i necessari chiarimenti.

Per tutto ciò che concerne le procedure e le istruzioni qui non espressamente indicate, si fa integrale richiamo a quanto previsto nel Regolamento interno sulla protezione dei dati, alle relative Istruzioni operative e alle regole e procedure previste nell'apposito Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici, ivi comprese le misure tecniche e organizzative adottate dal Titolare.

I tirocinanti sono tenuti ad adeguarsi alle procedure e non possono trattare i dati personali degli interessati per fini ulteriori o con modalità difformi rispetto a quelli inerenti le attività individuate nel progetto formativo, né possono trattare i dati personali oltre il termine dello stesso, salvo specifici obblighi di legge.

Il tirocinante risponde disciplinarmente e personalmente di eventuali violazioni alla presente autorizzazione o ai regolamenti interni.

La presente autorizzazione al trattamento dei dati personali è strettamente funzionale e connessa al ruolo assegnato per convenzione, pertanto, non costituisce conferimento di nuova mansione o ruolo.

La Sua firma del presente incarico costituisce consapevole accettazione degli obblighi assunti.

L'Autorizzato al trattamento dei dati personali, così come sopra identificato,

DICHIARA di:

- Aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei Suoi dati personali
- Aver letto e compreso il modulo contenente le istruzioni impartite alle quali dovrà attenersi in modo diligente
- Garantire l'assoluto riserbo rispetto a ogni informazione di cui venga a conoscenza durante l'attività svolta presso l'Istituto
- Aver compreso il divieto di diffusione, divulgazione e/o comunicazione a soggetti terzi, non autorizzati, dei dati personali e di ogni altra informazione acquisita
- Essere consapevole di rispondere disciplinarmente e personalmente di eventuali violazioni alla presente autorizzazione o ai regolamenti interni.

Luogo e Data _____

Per accettazione

Informativa Frequentatori Volontari

(articoli 13 e 14, Regolamento UE 2016/679 "GDPR")

CHI SIAMO

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: I.N.R.C.A.
Sede: Via Santa Margherita, 5 60124 Ancona (AN)
Tel.: tel. 071/8003331
e-mail / pec: urp@inrca.it / inrca.protocollo@actaliscertymail.it
Sito web: <https://www.inrca.it>

RESPONSABILE PROTEZIONE DATI: Morolabs Srl - Riferimento: Francesco Moroncini
Tel. / FAX: 071.9030585 / 071.2210025
e-mail: dpo@morolabs.it / morolabs@legalmail.it

I.N.R.C.A. è il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati personali che Lei (Interessato) ci comunica con la modulistica disponibile sul web, nell'ambito dell'attività di frequenza volontaria.

Il **RESPONSABILE della PROTEZIONE dei DATI** (o *Data Protection Officer -DPO*) è il Suo punto di contatto per qualsiasi questione o problema legati all'applicazione del Regolamento.

COSA FACCIAMO CON I VOSTRI DATI (Categorie dati, requisito necessario)

Il Titolare tratterà le seguenti categorie di dati del frequentatore volontario:

- **Dati comuni:** che comprendono dati identificativi e anagrafici, dati di contatto, titoli di studio già conseguiti e in corso di conseguimento.

Il conferimento dei dati personali per le finalità sottoindicate è obbligatorio per il frequentatore per l'instaurazione dell'attività di frequenza volontaria, per adempiere ad obblighi di legge e per lo svolgimento del corretto rapporto contrattuale. Pertanto, l'eventuale rifiuto a conferire i propri dati comporta l'impossibilità di espletare l'attività istruttoria necessaria per il rilascio dell'autorizzazione.

PERCHÉ TRATTIAMO I VOSTRI DATI (Finalità e base giuridica)

I Suoi dati personali sono richiesti per le seguenti finalità:

3. **Finalità connesse all'instaurazione e alla gestione dell'attività di frequenza volontaria**, in particolare, il trattamento dei dati è finalizzato alla necessità di instaurazione e gestione dell'attività di frequenza volontaria (contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, *lett. b*) del GDPR).
4. **Adempimento di obblighi legali**, per cui i dati acquisiti sono trattati per l'adempimento degli obblighi di legge cui è soggetto il Titolare (artt. 6, par. 1, *lett. c*) e 9, par. 2, *lett. b*) del GDPR) in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e per l'adempimento degli obblighi di legge derivanti dall'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro (L. 300/1970 c.d. "Statuto dei Lavoratori"), per l'adempimento degli obblighi previdenziali.

DOVE E A CHI FINISCONO I VOSTRI DATI (Categorie di destinatari)

I dati personali possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di titolari autonomi del trattamento fra cui, in particolare, Enti assistenziali e previdenziali; autorità ed organi di vigilanza e controllo ed in generale soggetti, pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati.

I dati possono essere trattati anche da soggetti debitamente nominati quali responsabili del trattamento, laddove necessario per lo svolgimento delle attività.

Il titolare potrà comunicare i Suoi dati personali al fine di segnalare eventuali anomalie ad Autorità Pubbliche così come previsto da legge. Soltanto il personale autorizzato dal titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea e/o con normative di protezione dei dati personali non allineate al GDPR. Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I VOSTRI DATI (Periodo di conservazione)

In riferimento alle finalità di cui sopra:

3. I Suoi dati personali, conferiti per l'instaurazione e la gestione dell'attività di frequenza volontaria saranno conservati per tutta la durata della Sua attività presso l'Istituto nonché una volta conclusa per la durata di ulteriori 10 anni;
4. I Dati Personali raccolti e trattati per adempiere a eventuali obblighi di legge fiscali/retributivi, previdenziali e assistenziali saranno conservati fino alla scadenza dei termini di legge previsti per adempiere a tali obblighi

Decorso i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup.

DA CHI RICEVIAMO I VOSTRI DATI (Fonte dei dati)

Raccogliamo sempre, laddove possibile, i dati personali direttamente dall'Interessato.

Se necessario ai fini del rapporto con l'Interessato, eventualmente, i dati sono raccolti, anche durante il corso dell'attività di frequenza volontaria, da enti pubblici quali, a titolo esemplificativo, l'ente di appartenenza.

QUALI SONO I VOSTRI DIRITTI

Può richiedere direttamente al Titolare del trattamento di vedere, correggere, cancellare o limitare i dati che trattiamo e che La riguardano. In alcuni casi, può anche opporsi al trattamento o, laddove previsto, revocare il Suo consenso al trattamento. Nei limiti previsti, ha anche il diritto alla portabilità dei dati. Ogni diritto deve essere valutato anche nel rispetto dei limiti indicati dagli artt. 23 GDPR, 2-undecies e 2-duodecies Codice Privacy. Se ha dei dubbi, se conserviamo dati errati, incompleti o se pensa che abbiamo gestito male i Suoi dati personali, La preghiamo di contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) oppure inviare una richiesta utilizzando il modulo di Richiesta di Esercizio dei Diritti disponibile sul sito web istituzionale o presso gli uffici. Il nostro Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esaminerà la Sua richiesta e La contatterà per risolvere al più presto il problema. Altrimenti ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante della Protezione dei Dati Personali: www.garanteprivacy.it.

Modulo di istruzioni per i Frequentatori Volontari

L' I.N.R.C.A. in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, con il presente modulo, in relazione all'attività relativa ai frequentatori volontari, considerato che gli stessi potranno trattare dati personali durante la suddetta attività svolta presso l'I.N.R.C.A., impartisce le seguenti istruzioni:

- attenersi puntualmente alle indicazioni del Dirigente responsabile dell'UO/Servizio ove si svolge la frequenza e/o del Tutor d'Istituto;
- limitarsi al ruolo di osservatore durante l'attività di approfondimento della conoscenza culturale e professionale con divieto di svolgere qualsiasi tipo di attività operativa, in particolar modo il divieto di esercitare mansioni o funzioni che rientrino nelle competenze tecnico-professionali del personale dell'Istituto;
- accedere ai locali aziendali con i dispositivi, le divise e le calzature rispondenti alle caratteristiche prescritte dall' I.N.R.C.A.;
- rispettare i regolamenti aziendali, le norme di natura deontologico-professionale, le norme comportamentali, le norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- rispettare le istruzioni fornite dal soggetto ospitante, in particolare rispetto alle procedure in materia di protezione dei dati personali trattati nello svolgimento delle attività formative, in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati, previste dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"), dal Codice Privacy e dal regolamento e le istruzioni dell'I.N.R.C.A.; la violazione di tali indicazioni costituisce grave motivo ai fini dell'immediata revoca della frequenza e comporta assunzione di responsabilità ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR");
- prendere visione del codice di comportamento dell'I.N.R.C.A., aderire ai principi in esso contenuti e osservare, per quanto compatibili, le regole previste dal Codice medesimo;
- **è assolutamente vietato diffondere, divulgare e/o comunicare a soggetti terzi, non autorizzati, dati personali e/o ogni altra informazione, di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle attività di frequentatore.**

Per tutto ciò che concerne le procedure e le istruzioni qui non espressamente indicate, si fa integrale richiamo a quanto previsto nel Regolamento interno sulla protezione dei dati.

I frequentatori sono tenuti ad adeguarsi alle procedure e non possono trattare i dati personali degli interessati per fini ulteriori o con modalità difformi rispetto a quelli inerenti le attività individuate.

Il frequentatore risponde disciplinarmente e personalmente di eventuali violazioni alle presenti istruzioni o ai regolamenti interni.

La Sua firma del presente modulo costituisce consapevole accettazione degli obblighi assunti.

Pertanto, il frequentatore volontario _____, **DICHIARA** di:

- Aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei Suoi dati personali
- Aver letto e compreso il modulo contenente le istruzioni impartite alle quali dovrà attenersi in modo diligente
- Garantire l'assoluto riserbo rispetto a ogni informazione di cui venga a conoscenza durante l'attività svolta presso l'Istituto
- Aver compreso il divieto di diffusione, divulgazione e/o comunicazione a soggetti terzi, non autorizzati, dei dati personali e di ogni altra informazione acquisita
- Essere consapevole di rispondere disciplinarmente e personalmente di eventuali violazioni alle presenti istruzioni o ai regolamenti interni.

Luogo e Data _____

Per accettazione