



Rif. Convenzione n. _____ del _____

PFP_n. _____ del _____

All. 2 - Progetto Formativo Personalizzato (PFP)

PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO (PFP)
DI TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE, ALL'AUTONOMIA DELLE PERSONE E ALLA RIABILITAZIONE
(Legge regionale 10 novembre 2023, n. 26)

Sezione A – TIROCINANTE

Nome e Cognome _____ Nato a _____
 il _____ Cittadinanza _____ Permessi di soggiorno n. _____
 Motivo del permesso _____ Scadenza del permesso _____
 Residente in _____ via _____ n. _____ Cap _____ Prov _____
 Domicilio (se diverso dalla residenza) _____ Codice fiscale _____
 Titolo di studio (inserire ultimo titolo conseguito) _____ Data di conseguimento _____
 E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico _____
 appartenente alla categoria di persona presa in carico (specificare) _____

Sezione B - SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/Ragione sociale: _____ Codice fiscale/P.IVA: _____
 con sede legale in _____ Comune: _____ Provincia: _____
 Tipologia ente promotore: _____
 rappresentato/a da _____
 in qualità di _____
Tutor del soggetto promotore
 Nome e cognome: _____ Qualifica professionale: _____
 E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico _____
 Numero di tirocinanti già seguiti contemporaneamente _____
 Il Soggetto Promotore è diverso dal soggetto pubblico che ha in carico il tirocinante
 SI (se SI, compilare Sezione B.1) NO

Sezione B.1 - SOGGETTO PROPONENTE¹
(solo se diverso dal Soggetto Promotore)

Denominazione/Ragione sociale _____, Codice fiscale/P.IVA _____
 con sede legale in _____ Comune: _____ Provincia: _____
 rappresentato/a da _____
 in qualità di _____
Tutor del soggetto proponente/Case Manager
 Nome e cognome: _____ Qualifica professionale: _____
 E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico _____

Sezione C - SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/Ragione sociale: _____ Codice fiscale/P.IVA: _____
 con sede legale in _____ Comune: _____ Provincia: _____
 e sede operativa di svolgimento del tirocinio (se diversa da sede legale): _____ Comune: _____
 rappresentato/a da _____
 in qualità di _____
 Settore di attività (rif. ATECO): _____
 CCNL applicato: _____ orario settimanale previsto dal CCNL applicato: _____
Tutor del soggetto ospitante
 Nome e cognome: _____ Qualifica professionale: _____
 E-mail: _____ @ _____ Recapito telefonico _____

¹Compilare la Sezione B.1 solo se il soggetto proponente è diverso dal soggetto promotore. Per soggetto proponente si intende il soggetto giuridico pubblico istituzionalmente competente che ha in carico il tirocinante.

Sezione D – MOTIVAZIONE DEL PERCORSO DI TIROCINIO

(a cura del Soggetto Promotore/Proponente pubblico che ha in carico il tirocinante)

Specificare le ragioni che giustificano l'utilizzo del tirocinio nell'ambito del percorso di c.d. presa in carico del beneficiario ai fini del raggiungimento degli obiettivi di autonomia, riabilitazione ed inclusione socio-lavorativa _____

Sezione E - OBIETTIVI E CONTENUTI FORMATIVI DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO*

Area professionale CP Istat 2021 - <http://cp2021.istat.it>; Descrizione _____ codice _____
 (eventuale) Figura professionale di riferimento nel Repertorio regionale (codice e denominazione) _____

E.1 - CONOSCENZE E COMPETENZE POSSEDUTE IN INGRESSO DAL TIROCINANTE

Conoscenze _____

Capacità/Abilità _____

Contesto di acquisizione(percorso formativo /lavorativo in cui sono state acquisite le competenze indicate) _____

E.2 - ATTIVITA' DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

(descrivere l'area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, etc)

Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nell'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni

Riferimenti all'Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni (<small>inserire Codice e denominazione</small>) _____	Descrizione sintetica delle Attività oggetto di tirocinio e degli obiettivi prefissati, coerenti con il Settore/AdA
Settore Economico-Professionale _____ Processo _____ Sequenza di Processo _____ AdA _____ _____ Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nell'Area di Attività (AdA) _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Attività oggetto del tirocinio individuate fra quelle indicate nel repertorio regionale (eventuale)

Figura professionale indicata nel progetto di tirocinio (<small>inserire Codice e denominazione</small>) _____	Descrizione sintetica delle Attività oggetto di tirocinio e degli obiettivi prefissati, coerenti con la Figura/UC
Figura _____ _____ Unità di Competenza: _____	_____ _____ _____

* Fare riferimento alle AdA ed attività contenute nell'Atlante del Lavoro - consultabile all'indirizzo https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php e, laddove possibile, alle figure professionali del Repertorio regionale consultabile all'indirizzo <https://www.sistema.puglia.it/SistemaPuglia/rrfp>

 Riportare tutte le capacità e conoscenze della specifica UC

Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni _____

E.3 – OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO

(descrivere le capacità/abilità, le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, etc):

Obiettivo: _____

Competente tecnico- professionali _____

Competenze trasversali e socio-relazionali _____

Altre competenze _____

E.4 - METODOLOGIE E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL TIROCINIO

(colloqui, questionari, etc.)

E.5 – MODALITÀ DI VERIFICA IN ITINERE E FINALE DELL'APPRENDIMENTO

(strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi)

Sezione F – INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE, DURATA E ORARI

Sede prevalente di svolgimento del tirocinio (Città, indirizzo _____)

Reparto/Ufficio _____ Settore/area di inserimento del tirocinante _____

Eventuale altra sede di svolgimento del tirocinio _____

Periodo di tirocinio: dal ____/____/____ al ____/____/____

Eventuali periodi di sospensione del tirocinio per chiusura aziendale programmata:

dal ____/____/____ al ____/____/____ - dal ____/____/____ al ____/____/____

Durata complessiva del tirocinio al netto delle eventuali pause programmate: n. _____ mesi

Orario giornaliero e settimanale di svolgimento del tirocinio: n. ore _____ settimanali - n. ore _____ giornaliere

Mattina: dalle ore _____ alle ore _____

pomeriggio/sera*: dalle ore _____ alle ore _____ *(lo svolgimento del tirocinio in fascia serale è giustificato da ^{specificare} _____)

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario:

lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì sabato domenica (^{specificare motivi} _____)²

Sezione G – INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE E ALTRE FACILITAZIONI

Indennità mensile di partecipazione del tirocinio pari ad Euro _____)

² Nel caso in cui la programmazione dell'attività formativa di tirocinio sia prevista anche in una giornata festiva è necessario specificare le ragioni che impediscono lo svolgimento nei giorni lavorativi, e che, conseguentemente, giustificano il suo svolgimento in una giornata festiva.

(eventuale) NON viene riconosciuta l'indennità di partecipazione al tirocinio in quanto trattasi di: ^{specificare} _____)

Eventuali altre facilitazioni: mensa aziendale buoni pasto trasporto
 altro (^{specificare} _____)

L'obbligo di corrispondere l'indennità mensile di partecipazione è a carico del

soggetto promotore soggetto proponente soggetto ospitante altro soggetto (^{specificare} _____)

Annotazioni³: _____

Sezione H – COPERTURE ASSICURATIVE

Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n. _____

Oneri economici della copertura assicurativa INAIL a carico del

soggetto promotore soggetto proponente soggetto ospitante altro soggetto (^{specificare} _____)

Responsabilità civile: polizza n. _____ compagnia assicuratrice _____

Oneri economici della copertura assicurativa RC a carico di

soggetto promotore soggetto proponente soggetto ospitante altro soggetto (^{specificare} _____)

Annotazioni⁴: _____

Sezione I – DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante ha l'obbligo di:

- ✓ svolgere le attività previste dal presente progetto formativo personalizzato (PFI), osservare gli orari concordati, rispettare l'ambiente di lavoro, i regolamenti aziendali e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del soggetto ospitante;
- ✓ compilare quotidianamente il registro delle presenze e delle attività svolte;
- ✓ seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- ✓ rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ rispettare gli obblighi di riservatezza e segretezza circa i processi produttivi e organizzativi, i prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ✓ ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- ✓ partecipare agli incontri concordati con i tutor del Soggetto Promotore e del Soggetto Proponente (se diverso dal Soggetto Promotore) per monitorare l'attuazione del progetto formativo di autonomia, riabilitazione e inclusione sociale;
- ✓ collaborare con i tutor all'aggiornamento della documentazione relativa al tirocinio;
- ✓ fornire ai rispettivi tutor le informazioni necessarie per la redazione del Dossier individuale.

Il tirocinante ha diritto:

- ✓ alla sospensione del tirocinio per maternità, infortunio o malattia lunga, come previsto dall'art. 3 della L.R. 26/2023;
- ✓ a percepire, qualora dovuta, l'indennità mensile di partecipazione nella misura definita e nel rispetto di quanto previsto dalla Convenzione e dall'art. 10 della L.R. 26/2023;
- ✓ al rilascio dell'Attestazione finale, sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante, sulla base del dossier individuale e del presente PFI, qualora raggiunga almeno il 70% delle ore complessive di tirocinio;
- ✓ ad interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta ai rispettivi tutor.

³ _____
 Ai sensi dell'art. 10, comma 2, L.R. 26/2023, l'indennità è corrisposta dall'Ente responsabile che ha preso in carico il tirocinante o da altro soggetto espressamente individuato in sede di sottoscrizione della Convenzione o nell'ambito di specifiche normative o di specifici progetti nazionali o regionali. Qualora l'indennità di partecipazione sia a carico di un soggetto pubblico, inserire estremi del provvedimento/avviso pubblico o progetto con il quale si garantisce la copertura finanziaria per l'erogazione dell'indennità di partecipazione e/o rimborso spese di diversa natura.

⁴ Qualora gli oneri assicurativi (INAIL e RC) siano a carico di un soggetto pubblico, inserire estremi del provvedimento/avviso pubblico o progetto con il quale si garantisce la relativa copertura finanziaria.

Sezione L – OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE E DEL SOGGETTO PROPONENTE

Il tutor del Soggetto Promotore ha l'obbligo di:

- ✓ elaborare il PFP, in collaborazione con i tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Proponente (qualora diverso dal Soggetto Promotore), e determinare la durata e l'impegno orario in funzione degli obiettivi formativi di autonomia, riabilitazione e inclusione sociale da conseguire;
- ✓ coordinare l'organizzazione ed il programma del percorso di tirocinio, favorendo il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel PFP;
- ✓ accompagnare un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente, ad eccezione dei tirocini aventi ad oggetto profili professionali ed attività formative equivalenti presso lo stesso soggetto ospitante;
- ✓ collaborare con i rispettivi tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Proponente nella definizione delle condizioni organizzative e didattiche finalizzate all'apprendimento;
- ✓ monitorare l'andamento del percorso formativo mediante un confronto periodico con il tirocinante e con i tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Proponente, garantendo verifiche in itinere e finale, e intervenendo tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- ✓ garantire il rispetto di quanto previsto nel PFP al fine di assicurare la qualità del percorso formativo;
- ✓ garantire, in collaborazione con il tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Proponente, la tracciabilità della documentazione attestante l'attività svolta dal tirocinante, e redigere il Dossier individuale sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dai rispettivi tutor del Soggetto Proponente e del Soggetto Ospitante;
- ✓ predisporre l'Attestazione finale in collaborazione con i tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Proponente, previa valutazione dell'esperienza di tirocinio, nella quale devono essere riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

Il tutor/case manager del Soggetto Proponente, qualora diverso dal soggetto promotore, ha il compito di

- ✓ supportare il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante nella redazione del Progetto formativo Personalizzato (PFP) e le sue eventuali variazioni - garantendo la sua coerenza con il percorso di autonomia, riabilitazione e inclusione sociale definito in sede di presa in carico del beneficiario - nonché nella redazione del Dossier individuale e dell'Attestazione finale;
- ✓ seguire il tirocinante in ogni sua fase, rapportandosi con il tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore, così da favorire il percorso di inserimento all'interno del contesto lavorativo e sostenere il percorso di inclusione sociale, riabilitazione e di autonomia personale della persona in carico;
- ✓ effettuare colloqui periodici con il tirocinante e con il tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi formativi di autonomia, riabilitazione e inclusione sociale.

Sezione M – OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il tutor del soggetto ospitante ha il compito di:

- ✓ favorire l'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo, coordinandone l'attività e fornendogli indicazioni tecnico-operative, definendo altresì, in collaborazione con i tutor del Soggetto Promotore e del Soggetto Proponente (qualora diverso dal Soggetto Promotore), le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- ✓ promuovere l'acquisizione delle competenze professionali e socio-relazionali secondo le previsioni del PFP;
- ✓ accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con i tutor del Soggetto Promotore e del Soggetto Proponente, garantendo la necessaria assistenza ed il supporto nello svolgimento delle attività formative secondo i contenuti del PFP;
- ✓ affiancare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente;
- ✓ aggiornare e custodire la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- ✓ assicurare, in collaborazione con i tutor del Soggetto Promotore e del Soggetto Proponente, il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo, nonché la tracciabilità della documentazione attestante l'attività svolta dal tirocinante;
- ✓ collaborare alla redazione del Dossier individuale ed alla predisposizione dell'Attestazione finale.

Sezione N - PRIVACY

Titolari del Trattamento sono il Soggetto Promotore, il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Proponente (qualora diverso dal Soggetto Promotore).

Responsabile/i del Trattamento - Soggetto Promotore _____

Responsabile/i del Trattamento - Soggetto Ospitante _____

Responsabile/i del Trattamento - Soggetto Proponente _____

Con la sottoscrizione le parti dichiarano di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali contenuti. I dati sopra riportati saranno utilizzati da parte dei Titolari del trattamento esclusivamente per le finalità previste dalla L.R. n. 26/2023 “Nuova disciplina in materia di tirocini extracurricolari”, nonché per l’esecuzione di quanto previsto nel presente Progetto Formativo Individuale, nel rispetto delle misure e degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal vigente D.Lgs. 196/03, come modificato e integrato dal D. Lgs.101/2018 (Codice privacy). Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi), secondo principi di liceità e correttezza, ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati anche sensibili previsti dal Codice Privacy e dal Regolamento UE 2016/679. Il conferimento dei dati è necessario in quanto l’eventuale rifiuto comporta l’impossibilità da parte del Soggetto Promotore, del Soggetto Ospitante e del Soggetto Proponente a procedere all’espletamento dei compiti di cui sopra. I dati acquisiti non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non per gli obblighi di legge.

SezioneO – SOTTOSCRIZIONI DELLE PARTI

Firma per il Soggetto Ospitante _____

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del Soggetto Ospitante _____

Firma per presa visione ed accettazione del genitore (se tirocinante minore) _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma per il Soggetto Proponente (qualora diverso dal Soggetto Promotore) _____

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del Soggetto Proponente _____

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del Soggetto Promotore _____

Firma per il Soggetto Promotore _____

(Luogo) _____, (data) _____