

Università degli Studi di Napoli Federico II

Convenzione di tirocinio curriculare

TRA



l'Università degli Studi di Napoli Federico II, partita I.V.A. n. 00876220633, con sede in Napoli, al Corso Umberto I n. 40, d'ora in poi denominata **Soggetto Promotore**, titolare del trattamento dati, rappresentata dal **RETTORE FACENTE FUNZIONI** Arturo De Vivo,

E

Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
(denominazione dell'Azienda, Istituzione o Ente)

Partita I.V.A. n. 06909360935, con sede legale in Napoli
provincia NA Via Sergio Pansini N° 5 CAP 80131 d'ora in
poi denominato **Soggetto Ospitante**, contitolare del trattamento dati, rappresentato da
Direttore Generale, avv. Anna Iervolino residente per la carica in ⁽¹⁾ _____
Napoli Via S. Pansini, n. 5, a ciò autorizzato
in forza della carica ricoperta.

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 lett. a), della legge n.196 del 24 giugno 1997, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;

VISTO il regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge n.196 del 24 giugno 1997, sui tirocini formativi e di orientamento emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con decreto n.142 del 25 marzo 1998;

VISTO l'art. 10 del D.M. n.270 del 22 Ottobre 2004, recante norme sugli obiettivi e le attività formative qualificanti delle classi.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge n.196 del 24 giugno 1997, il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione e di orientamento, su proposta dell'Università, in numero non superiore a quanto previsto dall'art. 1 del Decreto del Ministero del Lavoro n.142 del 25 marzo 1998.

Articolo 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge n.196/1997, non costituisce rapporto di lavoro.
Ai soli fini e per gli effetti del D. Lgs. n.81 del 09/04/2008, art. 2 e successive integrazioni e modifiche, il tirocinante è equiparato ai lavoratori del soggetto ospitante.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dall'Università, in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante, in base alla presente Convenzione, è predisposto un progetto per attività di tirocinio curriculare, sottoscritto per l'Università dal tutore universitario, dal Coordinatore del Corso di Studi o dal docente referente per i tirocini designato dal Corso di

¹ Sede aziendale.

Studi, contenente:

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

Articolo 3

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

Articolo 4

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

Articolo 5

1. Il soggetto ospitante si impegna:
 - a) a mettere a disposizione del tirocinante i mezzi necessari per svolgere l'attività concordata;
 - b) a garantire al tirocinante le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente ed a fargli prendere piena conoscenza dei contenuti del piano di emergenza predisposto;
 - c) ad applicare al tirocinante/lavoratore equiparato ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n.81/08, le misure per la tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro di cui al D. Lgs. n.81/08 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare:
 - Il soggetto "promotore" provvede, in funzione dei rischi identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi, a:
 - o sottoporre i tirocinanti a sorveglianza sanitaria laddove prevista;
 - o sottoporre i tirocinanti ad idoneo percorso di informazione e formazione;
 - o fornire ai tirocinanti i DPI laddove previsti.
 - Il soggetto "Ospitante" provvede:
 - o Informare i tirocinanti/lavoratori in merito alle procedure di emergenza presenti nella struttura;inoltre in presenza di rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni attribuitegli per lo svolgimento dell'attività di tirocinio:
 - o integrare il protocollo sanitario del tirocinante sottoponendolo a visita medica integrativa mediante proprio Medico Competente;
 - o integrare il percorso di informazione e formazione;
 - o fornire ai tirocinanti DPI.
 - d) in caso d'incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare tempestivamente l'evento al Direttore del Dipartimento al quale afferisce il Corso di Studio del tirocinante, al fine di consentire allo stesso di procedere alla denuncia all'Istituto Nazionale per l'

- Assicurazione contro gli infortuni sul Lavoro (INAIL) entro i tempi previsti dalla normativa vigente;
- e) a rilasciare al tirocinante, ove richiesto, un'attestazione di avvenuto tirocinio, dove si evinca l'effettivo svolgimento delle attività programmate.

Articolo 6

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

Articolo 7

1. La presente Convenzione ha la durata di tre anni a decorrere dalla data della sua stipula ed è rinnovabile alla scadenza mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti. Ciascuna delle Parti avrà facoltà di recedere, prima della scadenza, previa comunicazione scritta all'altra Parte a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o PEC a: tirocini.studenti@pec.unina.it, con un preavviso di almeno tre mesi.
2. In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.

Articolo 8

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione, deve essere contattato invece l'Ufficio Tirocini Studenti: tirocini.studenti@unina.it; PEC tirocini.studenti@pec.unina.it. Agli interessati competono i diritti di cui agli artt.15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

Articolo 9

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

Articolo 10

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

Articolo 11

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

Li 09 OTT 2020

Firma e Timbro Soggetto Promotore
IL RETTORE FACENTE FUNZIONI
Arturo DE VIVO

Firma e Timbro Soggetto Ospitante
Il Rappresentante Legale
Il Direttore Generale
Avv. Anna Iervolino

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

SCHEDA INFORMATIVA

Ragione sociale: Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
Sede legale: Via Sergio Pansini n° 5
CAP 80131 Città Napoli Prov (NA)
Telefono 081 746 3766
Email diraup@unina.it
PEC aou.protocollo@pec.it
Altre sedi : _____

Recapito Corrispondenza:

Via Sergio Pansini, n. 5 CAP 80131 Città Napoli

Settore di attività

Enti Pubblici Imprese/Studi Professionali Area Sanitaria

Partita IVA

0 | 6 | 9 | 0 | 9 | 3 | 6 | 0 | 6 | 3 | 5 |

Legale Rappresentante

Cognome Avv. Iervolino Nome Anna

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

Dr.ssa Patrizia Speranza, Direttore U.O.C. Gestione Affari Generali

Telefono 081 746 4388 Email uocaffarigenerali.aou@unina.it

Dimensione organico:

(barrare la casella)

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

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

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo : ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti sono riportate sul sito dell'ateneo : <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

**Firma e Timbro
per il Soggetto Ospitante**

Il Direttore Generale

Avv. Anna Iervolino