

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2011-17 del 17/01/2011
Oggetto	Sezione Provinciale di Ferrara. Approvazione di tirocinio di formazione ed orientamento a favore della Dr.ssa Furlan Francesca ,ai sensi dell'art.18 della L. 24.06.1997, n. 196, nell'ambito della convenzione tra ARPA-Sezione Provinciale di Ferrara ed Università degli Studi di Ferrara per attività di tirocinio formativo ed orientamento.
Proposta	n. PDTD-2011-25 del 17/01/2011
Struttura adottante	Sezione Di Ferrara
Dirigente adottante	Coppi Simona
Struttura proponente	Eccellenza Ecosistemi Naturali
Dirigente proponente	Milan Claudia
Responsabile del procedimento	Recca Lisa

Questo giorno 17 (diciassette) gennaio 2011 presso la sede di Via Bologna, 534 in Ferrara, il Direttore del/della Sezione Di Ferrara, Dott. Coppi Simona, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Sezione Provinciale di Ferrara. Approvazione di tirocinio di formazione ed orientamento a favore della Dr.ssa Furlan Francesca ,ai sensi dell'art.18 della L. 24.06.1997, n. 196, nell'ambito della convenzione tra ARPA-Sezione Provinciale di Ferrara ed Università degli Studi di Ferrara per attività di tirocinio formativo ed orientamento.

RICHIAMATI:

- la Legge Quadro Nazionale in materia di formazione professionale n. 845/78 e successive modifiche e integrazioni ;
- il D.Lgs. n. 469/97 “Conferimento alle Regioni e agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 24 giugno 1997 n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" che individua i tirocini formativi e di orientamento, quali strumenti utili al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
 - il D.M. 25 marzo 1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 1997/196 sui tirocini formativi e di orientamento";
 - la L.R. n. 45/96 "Misure di politica regionale del lavoro" che all'art. 4, egualmente contiene disposizioni a livello regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento;
 - la L.R. 25/98 "Norme in materia di politiche regionali del lavoro e di servizi per l'impiego", che all'art. 2, punto 1, lett. d), contiene la previsione di tirocini e borse lavoro;
 - la L.R. n. 19/2001 “Attivazione di tirocini formativi e di orientamento presso la Regione Emilia Romagna”;

RICHIAMATI IN PARTICOLARE:

- il Regolamento per il Decentramento amministrativo di Arpa adottato con D.D.G. n. 65 del 27.09.2010, ed in particolare la lettera j) dell'Allegato C contenente l'elenco degli atti la cui adozione è attribuita alle competenze dei Direttori delle Sezioni Provinciale, in cui si specifica che tra questi atti rientrano quelli connessi allo svolgimento di tirocini formativi presso il Nodo da loro diretto;
- la convenzione n. 48/11 stipulata in data 14/01/2011 tra Arpa Sezione Provinciale di Ferrara e Università degli Studi di Ferrara (di seguito denominato "Soggetto promotore") con la quale le parti si accordano circa l'impegno di Arpa di accogliere soggetti in tirocinio di formazione e orientamento, compatibilmente con le esigenze organizzative

del soggetto ospitante ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge 196/1197;

- che tale convenzione, allegata sub B) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, ha validità biennale dalla data di sottoscrizione ed è quindi tuttora in vigore;

CONSIDERATO:

- che il Soggetto Promotore ha presentato un progetto di tirocinio formativo ed orientamento per la Dott.ssa Furlan Francesca che si allega sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- che lo svolgimento del tirocinio avverrà secondo le seguenti modalità:
 1. Durata predeterminata della frequenza dal 18/01/2011 al 16/04/2011;
 2. Copertura assicurativa per infortuni e RC a carico del soggetto promotore;
 3. Individuazione di un Tutor aziendale (nello specifico Dott.ssa Silvia Bignami, Responsabile Area Monitoraggio e Valutazione Corpi Idrici) e di uno del soggetto promotore della sede territoriale di Ferrara;
 4. obiettivi e modalità del tirocinio: Il progetto formativo verterà sul monitoraggio dei macro Invertebrati Benthonici, quali parametri biologici di monitoraggio delle acque di transizione.

DATO ATTO:

- che sulla base della suddetta convenzione e del progetto formativo si è reputato opportuno attivare un tirocinio formativo e di orientamento a favore della Dr.ssa Furlan Francesca secondo le modalità indicate nel progetto stesso;
- che il costituendo rapporto tra ARPA e la tirocinante Dr.ssa Furlan Francesca non costituisce rapporto di lavoro, e prevede unicamente un rimborso spese forfetario di € 500,00 mensili erogato direttamente da Arpa Emilia Romagna;

RITENUTO:

- che le finalità dell'iniziativa in questione corrispondono a quanto previsto dalla vigente normativa;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile del Servizio Sistemi Ambientali della Sezione Provinciale Arpa di Ferrara, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4 – 5 e 6 della Legge n. 241/90 e della L.R. n. 32/93 e s.m. la Dott.ssa Lisa Recca, Responsabile dello Staff Amministrativo della Sezione;

DETERMINA:

1. di avviare, sulla base della convenzione allegata sub B) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale , un progetto formativo e di orientamento a favore della Dr.ssa Furlan Francesca, secondo le modalità indicate nel progetto formativo, allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
2. di dare atto che il costo complessivo da sostenere a mero titolo di "rimborso spese" a favore della tirocinante pari a Euro 1500,00 (IVA esente), avente natura di "borse di studio e stage " è a carico dell'esercizio 2011 ed è compreso nel conto economico preventivo annuale e pluriennale con riferimento al centro di responsabilità FESSA
3. che sarà cura dell'Ufficio Personale della Sezione provvedere a comunicare l'attivazione del tirocinio secondo la disciplina in materia di comunicazioni obbligatorie al Centro per l'Impiego previste dal D.M. del Lavoro del 30/10/2007 entrato in vigore il 11/01/08, che prevede che a decorrere dal 01/03/2008 tutte le comunicazioni siano effettuate inderogabilmente attraverso sistemi informatici.

IL DIRETTORE DI SEZIONE

(F.to dr.ssa Simona Coppi)

CONVENZIONE DI TIROCINIO

(Convenzione n° 48/11 del 14/01/2011)

TRA

L'Università degli Studi di Ferrara - in qualità di *soggetto promotore*, codice fiscale 80007370382, nella figura del Direttore Amministrativo Dott.ssa Clara Coviello, nata a Villa Litterno (CE) il 01/12/1952 e domiciliata per la carica in Ferrara in via Savonarola n. 9;

E

ARPA EMILIA ROMAGNA – SEZIONE PROVINCIALE DI FERRARA

con sede legale in via Bologna 534 – 44124 Ferrara (FE)
C.F. 04290860370, di seguito denominato "Soggetto Ospitante", rappresentata dal Direttore della Sezione Provinciale di Ferrara Dott.ssa Simona Coppi, nata a mirandola (MO) il 01/10/1956

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, le Università, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24.6.1997, n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento presso datori di lavoro pubblici e privati a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31.12.1962, n. 1859,

si conviene quanto segue:

Art. 1 Oggetto della convenzione

Il Soggetto Ospitante, ai sensi della predetta L. 196/97 (art. 18), si rende disponibile ad accogliere, presso le proprie strutture, tirocinanti (studenti e laureati da non più di 18 mesi) nel rispetto dell'art. 1 comma 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 25.3.98 n. 142.

Art. 2 Finalità e contenuti del tirocinio

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), si configura come completamento del percorso di studi e persegue obiettivi didattici e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo, pertanto non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dall'Università, in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un tutor aziendale designato dal Soggetto Ospitante.

Per l'avvio di ciascun tirocinio in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- il nominativo del tutor accademico;
- il nominativo del tutor aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso il Soggetto Ospitante;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle coperture assicurative.

Il Soggetto Ospitante potrà prevedere, indicandoli nel progetto formativo, facilitazioni ed incentivi economici quali rimborsi spese e borse studio a favore dei tirocinanti. Tali incentivi sono da ritenersi non correlati alla quantità-qualità della prestazione fornita dal tirocinante.

Art. 3 Doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento seguendo le indicazioni del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi evenienza;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4 Assicurazioni

I tirocinanti, studenti e laureati, risultano coperti da assicurazione contro gli infortuni in quanto rientrano nella speciale forma di gestione per conto dello Stato di cui al DPR 1124/65 e DPR 156/99, art.2. e l'Università di Ferrara si impegna a garantirne l'assicurazione per la responsabilità civile e a fornire una polizza integrativa per infortunio.

Art. 5 Adempimenti informativi

L'Università di Ferrara si impegna ad inviare copia della convenzione e di ogni progetto formativo alla Regione, o Provincia delegata, e alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezioni, e conferisce mandato al Soggetto Ospitante per gli adempimenti informativi verso le rappresentanze sindacali.

Art. 6 Norme finali

La presente convenzione decorre dalla data della firma, ha la durata di un anno e viene rinnovata tacitamente di anno in anno, salvo disdetta da comunicarsi da una delle parti entro tre mesi dalla scadenza.

Art. 7 Arbitrato

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione o esecuzione del presente contratto.
Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo in questo modo le parti indicano esclusivamente il foro di Ferrara quale foro competente per la risoluzione di qualunque controversia.

Art. 8 Registrazione e spese

La presente convenzione è redatta in unico originale ed è conservata presso l'Università degli Studi di Ferrara.
Il soggetto ospitante ne conserva una copia presso la propria sede.
La presente convenzione sarà registrata a taxa fissa, in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del DPR 131 del 26.04.86, a spese della parte che chiederà la registrazione.
La convenzione, in materia di bollo, sarà assoggettata alla vigente normativa fiscale.

Ferrara, 14 GEN. 2011



per l'Università di Ferrara
Direttore Amministrativo
Dott.ssa Clara Coviello

Clara Coviello

per il Soggetto Ospitante
Dott.ssa Simona Coppi - Direttore Sezione prov.le

Simona Coppi



DD Bue/110



Università degli Studi di Ferrara

Job Centre
Ufficio Tirocini formativi

Prot. 716

Ferrara, **14 GEN. 2011**

Titolo **III** classe **12**

Spett.le Regione Emilia Romagna
Assessorato al Lavoro, Formazione, Università e Immigrazione
Servizio "Politiche del Lavoro"
Viale Aldo Moro n. 38
40127 Bologna

Spett.le Direzione Provinciale del Lavoro di Ferrara
Servizio Ispezioni del Lavoro
Via Cairoli 30
44100 Ferrara

e, p.c.

Spett.le Arpa Emilia Romagna
Sezione provinciale di Ferrara
c.a. Lisa Recca
Via Bologna 534
44124 Ferrara (FE)

Oggetto: Comunicazione di attivazione tirocinio

L'Università degli Studi di Ferrara comunica ai soggetti in indirizzo che, ai sensi dell'art.18 della Legge n. 196 del 24 giugno 1997 e del successivo "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" emanato con Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 25 marzo 1998 n. 142, ha attivato il seguente tirocinio:

<i>Tirocinante</i>	<i>azienda presso cui si svolge il tirocinio</i>	<i>Periodo</i>
FURLAN FRANCESCA C.F. FRLFNC84S48M089F	Arpa Emilia Romagna Sezione provinciale di Ferrara Via Bologna 534 44124 Ferrara (FE)	Dal 18/01/2011 al 16/04/2011

Si allegano alla presente, come previsto all'art 5 del suddetto regolamento, la copia della NUOVA convenzione stipulata dall'Università degli studi di Ferrara quale soggetto promotore del tirocinio e l'azienda ospitante il tirocinante e la copia del progetto formativo e di orientamento.

L'Università degli studi di Ferrara si impegna inoltre a conservare tutta la documentazione attestante eventuali modifiche al progetto (interruzioni, proroghe o altro) che dovessero intervenire durante lo svolgimento dello stesso.

Distinti saluti

Il Responsabile del Job Centre
Dott.ssa Paola Boldrini

Via Savonarola n. 9
44121 Ferrara

tel. 0532/293399 – fax 0532/293 484
e-mail: luca.palmonari@unife.it



COPIA

università di ferrara
DA SEICENTO ANNI GUARDIAMO AVANTI.

PROGETTO FORMATIVO

CAMPO 01			
Rif. Convenzione n.	48/11	Stipulata in data	14/01/2011

ANAGRAFICA TIROCINANTE

CAMPO 02		
Nominativo del Tirocinante	Nome	Cognome
	FRANCESCA	FURLAN

CAMPO 02/A		
Contatti	Telefono cellulare	E-mail
	329-7205360	furlan.francesca@libero.it

CAMPO 02/B			
Laurea	Conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara in data (se laureando [*] indicare la data presunta di discussione della tesi)		
	Giorno	Mese	Anno
	02	03	2010
	Facoltà		
	Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento Ecologia ed Evoluzione		
Corso di Laurea			
Laurea in Ecologia ed Evoluzione			

[*] Uno studente è laureando se ha sostenuto tutti gli esami e ha depositato il titolo della tesi presso la segreteria della propria facoltà.

CAMPO 03						
Nato a	VITTORIO VENETO	Prov.	il	Giorno	Mese	Anno
		TV		08	11	1984

CAMPO 04				
Residente in	Città		Provincia	
	VITTORIO VENETO		TV	
	Via	Num.	CAP	
	RIZZERA	195	31029	

CAMPO 05																
Codice Fiscale	F	R	L	F	N	C	8	4	S	4	8	M	0	8	9	F

CAMPO 06		
Attuale Condizione (possibile scelta multipla)		
	SI	NO
Studente scuola secondaria superiore		
Universitario		
Frequentante corso post-diploma		
Frequentante corso post-laurea		
Allievo della formazione professionale		
Disoccupato	X	
In mobilità		
Inoccupato		

(Barrare con una "X")

CAMPO 07		
Indicare se trattasi di soggetto portatore di handicap [ai sensi della L. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"]	SI	NO
		X

(Barrare con una "X")

CAMPO 07/A		
Indicare se trattasi di soggetto in condizione di svantaggio o disagio sociale [ai sensi dell'art. 4 della L. 381/91]	SI	NO
		X

(Barrare con una "X")

ANAGRAFICA AZIENDA/ENTE OSPITANTE

CAMPO 08			
Ragione Sociale		ARPA EMILIA ROMAGNA SEZ. PROV. DI FERRARA	
CAMPO 09			
Indirizzo Sede Legale	Città		Provincia
	FERRARA		FE
	Via	Num.	CAP
	BOLOGNA	534	44124
CAMPO 10			
Settore economico produttivo (Class. Ateco 2007)		94.99.60 CONTROLLO AMBIENTALE	
CAMPO 11			
Numero dipendenti a tempo indeterminato			92
CAMPO 12			
Numero di tirocini in corso in azienda, questo compreso			1
CAMPO 13			
Sede del Tirocinio	Città		Provincia
	FERRARA		FE
	Via	Num.	CAP
	BOLOGNA	534	44124
	Reparto o Ufficio		
SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI-AREA MONITORAGGIO E VALUTAZIONE CORPI IDRICI			
CAMPO 13/A			
Eventuali altre sedi del Tirocinio* (uffici distaccati, filiali, stabilimenti esterni, cantieri, dipartimenti, ecc.)	Città		Provincia
	Via	Num.	CAP
	Reparto o Ufficio		

* Campo da replicare con gli indirizzi completi di tutte le sedi distaccate. Se non sono previste eventuali altre sedi distaccate lasciare il campo in bianco.

CAMPO 14			
Tempi di accesso ai locali aziendali			
Giorni <small>(es. dal lunedì al venerdì)</small>	dal		al
	LUNEDI'		VENERDI'
Orari	Mattina		
	Dalle ore	8.00	Alle ore
	Pomeriggio		
	Dalle ore		Alle ore

CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

CAMPO 15			
Periodo di tirocinio [numero di mesi]			3
Ore settimanali di tirocinio previste			30
Data inizio (dal) - gg/mm/aaaa		Data fine (al) - gg/mm/aaaa	
18/01/2011		16/04/2011	

CAMPO 16			
Tutor Aziendale	Nome		Cognome
	SILVIA		BIGNAMI
	Incarico ricoperto		RESPONSABILE AREA MONITORAGGIO E VALUTAZIONE CORPI IDRICI
	Recapito telefonico		0532/234855
Referente Amministrativo [*] <small>[*] Persona che si occuperà di: - seguire le pratiche amministrative di attivazione; - effettuare la Comunicazione obbligatoria [**] di attivazione tirocinio al Centro per l'Impiego competente.</small>	E-mail		svignami@arpa.emr.it
	Nome		Cognome
	LISA		RECCA
	Recapito telefonico		0532/234804
	Recapito fax		0532/234801
	E-mail		lrecca@arpa.emr.it

[**] Comunicazione obbligatoria in ottemperanza alle disposizioni della Finanziaria 2007 nel caso di attivazione di un tirocinio formativo (Legge 196/97). Sono previste sanzioni amministrative a carico delle Aziende/Enti che non effettuano oppure effettuano in ritardo la Comunicazione di attivazione.

CAMPO 17

I compiti del tutor aziendale sono:

- Favorire l'inserimento ed integrazione del tirocinante in azienda illustrando le attività aziendali nel suo complesso e in particolare quelle del settore dove si svolgerà il tirocinio;
- chiarire al tirocinante tutti gli aspetti inerenti l'incarico e funzioni che andrà a svolgere in azienda;
- garantire l'accesso ai documenti e strumenti necessari all'apprendimento ed al conseguimento dell'obiettivo indicato nel progetto formativo;
- garantire il rispetto degli obiettivi e delle modalità di sviluppo del tirocinio indicati nel progetto formativo;
- informare il tirocinante delle disposizioni regolamentari e normative applicabili in azienda con particolare attenzione a quelle antinfortunistiche, comportamentali, igieniche ed organizzative richieste all'interno della struttura ospitante;
- controllare la regolare tenuta del registro presenze;
- collaborare con il tutor organizzativo favorendone il contatto con il tirocinante al fine di svolgere le attività di monitoraggio;
- registrare eventuali infortuni occorsi ai tirocinanti nel registro infortuni e provvedere alla relativa denuncia dell'infortunio all'INAIL competente nei termini e con le modalità previste dalla legge dandone tempestiva comunicazione di chiusura all'ente promotore (Università);
- redigere la relazione di chiusura del tirocinio.

CAMPO 18

Tutor Organizzativo	Nome	Cognome
	Daniela	Giori
	Incarico ricoperto	Responsabile Job Centre
	Recapito telefonico	0532/293483
	E-mail	daniela.giori@unife.it

CAMPO 19

I compiti del tutor organizzativo sono:

- Curare gli aspetti organizzativi del tirocinio, mantenendo i contatti con il Tutor aziendale ed il tirocinante;
- sostenere e rinforzare la motivazione all'esperienza di tirocinio;
- monitorare lo svolgimento del tirocinio e l'adeguatezza delle funzioni svolte dal tirocinante durante l'esperienza agli obiettivi indicati nel progetto formativo;
- controllare la regolare tenuta del registro presenze;
- collaborare con il tutor aziendale al fine di garantire il miglior esito dell'esperienza formativa;
- redigere la relazione finale di chiusura del tirocinio.

CAMPO 20

Profilo professionale di inserimento (cod. ISTAT)

CAMPO 21

Qualifica di riferimento (del SRQ*)
[* Sistema Regionale delle Qualifiche]
**Tecnico nella gestione del ciclo
integrato delle risorse idriche**
OBIETTIVI E MODALITA' DEL TIROCINIO

CAMPO 22

Il tirocinio ha come obiettivi generali:

- Realizzare esperienze di concreto collocamento tra la parte formativa e il mondo del lavoro per superare il divario tra sapere e saper fare e verificare la spendibilità sul campo dei saperi acquisiti durante la formazione;
- favorire il confronto tra il mondo del lavoro e le caratteristiche di flessibilità ad esso connesse, l'autovalutazione di interessi ed attitudini lavorative;
- conoscere e sapersi inserire correttamente nelle dinamiche relazionali presenti nel sistema impresa;
- ampliare le competenze teoriche linguistiche, socio-comunicative e operativo - comportamentali con esperienze lavorative in contesti professionali.

CAMPO 23

Il tirocinio in oggetto ha come OBIETTIVI specifici:
[(*)Indicare le capacità e le conoscenze scelte tra quelle della qualifica di riferimento - SRQ]
- Acquisizione delle seguenti capacità(*):

- Nell'ambito dell'analisi dati di monitoraggio idrico identificare e riconoscere significatività e natura dell'informazione dei dati di monitoraggio idrico e degli indicatori naturali di andamento della risorsa idrica e applicare tecniche di lettura integrata, georeferenziata e storica dei dati e degli indicatori di monitoraggio ed andamento idrico

- Acquisizione delle seguenti conoscenze(*):

- Saperi ingegneristici specialistici: idrologia, ecologia, fisica dell'ambiente, costruzioni idrauliche, idrochimica, biologia, ecc.

CAMPO 24

Il tirocinio in oggetto prevede le seguenti ATTIVITA' per l'acquisizione di capacità/conoscenze:

- Monitoraggio dei macro Invertebrati Benthonici, quali parametri biologici del monitoraggio delle acque di transizione

CAMPO 25

Il tirocinio in oggetto prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:

■

CAMPO 25/A

Percorso relativo alla sicurezza sul lavoro (barrare la casella corrispondente con una "X")

[ai sensi dell'art. 36 "Informazione ai lavoratori" del D.lgs 81/2008 "In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"]:

X	Effettuato
	Non effettuato

CAMPO 25/B

Percorso formativo a sostegno dello sviluppo di ulteriori competenze (per esempio trasversali) se previsto:

--

CAMPO 26

Verifiche:

- Somministrazione di questionari di valutazione della qualità e del soddisfacimento sia del tirocinante che dell'azienda con scadenza intermedia e finale.
- Colloqui del tutor organizzativo con i tirocinanti e l'azienda:
 - colloqui su richiesta: di intervento da parte del tirocinante e/o dell'azienda o per criticità riscontrate in seguito alla verifica delle risposte al questionario intermedio.
- Relazione finale del tirocinante e del tutor aziendale secondo una linea prestabilita.

CAMPO 27

Modalità con cui si svolgerà il tirocinio
(es. in gruppo, insieme a personale dell'azienda)**INSIEME A PERSONALE DEL SERVIZIO**

CAMPO 28

Modalità di rilevazione delle presenze

Registro presenze

CAMPO 29

Eventuali facilitazioni previste dall'azienda/ente*

500 EURO/MESE

* Es.: Rimborsare spese mensile (indicare la cifra esatta), accesso alla mensa aziendale, biglietti per trasporti pubblici, auto aziendale, ecc. Nel caso non siano previste facilitazioni scrivere "NESSUNA".

CAMPO 30

Obblighi del soggetto promotore:

- Assicurare il tirocinante presso l'INAIL per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi;
- garantire il regolare svolgimento del tirocinio;
- mediare le relazioni tra tirocinante ed azienda;
- supportare il tirocinante nella soluzione di eventuali problemi organizzativi.

CAMPO 31

Polizze Assicurative:

- INAIL gestione per conto dello Stato.
- Infortuni polizza n. **033-395834** Compagnia Ina-Assitalia S.p.A. di Ferrara.
- Responsabilità civile polizza n. **055212131** Compagnia RAS S.p.A. di Milano.

CAMPO 32

Obblighi dell'azienda/ente ospitante:

- Garantire una adeguata accoglienza;
- garantire che i tirocinanti svolgano le attività relative agli obiettivi previsti dal tirocinio;
- garantire le norme in materia di igiene e sicurezza (di cui al D.lgs. 81/2008).

CAMPO 33

Obblighi del tirocinante:

- Svolgere le attività programmate dal tutor dell'ente promotore e dal tutor aziendale previste da progetto formativo;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo ovvero per altre evenienze o bisogni contingenti;
- osservare l'orario ed il calendario concordato, portando a conoscenza il tutor aziendale di eventuali ritardi o assenze;
- rispettare le regole interne dell'azienda e mantenere la riservatezza, durante e dopo il tirocinio, circa dati, informazioni o conoscenze in merito al ciclo produttivo e ai prodotti/servizi realizzati;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- custodire, compilare e tenere aggiornata la modulistica (registro presenze), redigere la relazione di fine tirocinio;
- in caso di infortunio subito durante le ore del tirocinio (compreso l'infortunio cosiddetto "in itinere" ovvero l'infortunio che avviene durante il tragitto di strada che si percorre dal proprio domicilio all'azienda/ente sede di tirocinio e ritorno), recarsi immediatamente alla struttura pubblica competente (pronto soccorso, medicina d'urgenza, medico di base ecc.) per essere sottoposto ai controlli medici del caso e per il rilascio del certificato medico richiesto dichiarando l'infortunio sul lavoro per rilascio modulo INAIL. L'infortunato ha l'obbligo di trasmettere immediatamente all'Università -- Ufficio Protocollo via Savonarola, 9, l'autocertificazione unitamente al certificato medico dell'infortunio e al modulo INAIL rilasciato dalla struttura pubblica competente (pronto soccorso, medicina d'urgenza, medico di base ecc.), personalmente o a mezzo telefax 0532-293456. L'infortunato può fare riferimento per informazioni al Job Centre al numero 0532-293399/3393.


CAMPO 33/A

Trattamento dei dati personali:

- Con le firme nei campi 35 e 37 il tirocinante ed il Soggetto Ospitante autorizzano l'Università degli Studi di Ferrara al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs 196/03.

CAMPO 34

Luogo e Data	FERRARA	Giorno	Mese	Anno
		13	01	2011

CAMPO 35	Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante	 <i>[Signature]</i>
CAMPO 36	Firma per il Soggetto Promotore (Funzionario del Job Centre)	<i>[Signature]</i>
CAMPO 37	Firma per il Soggetto Ospitante	<i>[Signature]</i>

N.B. I campi in grigio sono bloccati (non è possibile modificarli).

IL TUTOR PER IL
 SOGGETTO OSPITANTE
 (DR. SSA S. BIGNARDI)
[Signature]

N. Proposta: PDTD-2011-25 del 17/01/2011

Centro di Responsabilità: Sezione Di Ferrara

OGGETTO: Sezione Provinciale di Ferrara. Approvazione di tirocinio di formazione ed orientamento a favore della Dr.ssa Furlan Francesca ,ai sensi dell'art.18 della L. 24.06.1997, n. 196, nell'ambito della convenzione tra ARPA-Sezione Provinciale di Ferrara ed Università degli Studi di Ferrara per attività di tirocinio formativo ed orientamento.

PARERE CONTABILE

Il/La sottoscritto/a Dott/Dott.ssa Recca Lisa, Responsabile Amministrativo/a di Sezione Di Ferrara, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo.

Data 17/01/2011

Il/La Responsabile Amministrativo/a
