



"A quality framework for traineeships"

Regolamento per lo svolgimento

**Attività di Tirocinio di Formazione e
Orientamento**

Stage

Approvato dal CdA nella seduta del 20 Ottobre 2017

Sommario

1. PREMESA.....	3
1.1. Il quadro europeo.....	3
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
4. MODALITÀ ATTUATIVE.....	4
4.1 Attivazione e stipula della Convenzione.....	5
5. OBBLIGO DEI SOGGETTI SOTTOSCRITTORI DELLA CONVENZIONE.....	5
5.1 Progetto Formativo.....	6
5.2 Tutorship.....	6
5.3 I tirocinanti.....	7
5.4 Durata del tirocinio.....	7
5.5 Assenza di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio.....	8
6. TIROCINO EXTRACURRICULARE.....	8
7. TIROCINIO SVOLTO DAI DIPENDENTI DI SO.RE.SA. S.P.A.	9
8. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI IN ESSERE.....	9
9. ENTRATA IN VIGORE.....	9
10. ALLEGATI.....	9

1. PREMESSA

1.1. Il quadro europeo

La Commissione Europea nell'ambito della strategia *Europa 2020* ha posto fra le priorità il tema della garanzia di qualità del tirocinio, in considerazione della sua caratteristica di strumento di orientamento professionale per i giovani e di primo accesso al mercato del lavoro.

La promozione di tirocini di buona qualità viene considerata elemento chiave per il conseguimento degli obiettivi della strategia *Europa 2020* poiché agisce sulla fluidità della transizione scuola-lavoro ed incrementa la mobilità geografica e settoriale, in particolare dei giovani.

Per queste ragioni il Consiglio dell'Unione europea ha ritenuto opportuno intervenire direttamente in materia con la *Raccomandazione* su un quadro di qualità dei tirocini "A quality framework for traineeship" del 10 marzo 2014.

Nella Raccomandazione, che definisce il tirocinio come "un periodo di pratica lavorativa di durata limitata, con una componente di apprendimento e formazione, il cui obiettivo è l'acquisizione di un'esperienza pratica e professionale finalizzata a migliorare l'occupabilità e facilitare la transizione verso un'occupazione regolare", vengono individuati gli standard minimi di qualità che i Paesi dell'Unione sono stati chiamati ad adottare nell'ambito delle rispettive normative in materia di tirocini: garantire la stipula di un contratto scritto di tirocinio; prevedere una definizione chiara degli obiettivi di apprendimento e di formazione; assicurare il rispetto dei diritti relativi alle condizioni di lavoro applicabili ai tirocinanti; individuare chiaramente i diritti e gli obblighi della parti coinvolte, stabilire una durata ragionevole delle esperienze di tirocinio; prevedere un adeguato riconoscimento dei tirocini.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini di formazione e orientamento *Stage* presso le strutture della So.Re.SA. S.p.a. L'attivazione dei suddetti tirocini è subordinata alla stipula di una convenzione che regola i rapporti di collaborazione e individua obblighi e impegni tra la società quale soggetto ospitante e l'Istituzione formativa quale soggetto promotore di seguito indicate:

- a) Università e Istituti di Istruzione Universitaria statali e non statali, italiane o dei paesi dell'Unione europea, abilitati al rilascio di titoli accademici;
- b) Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
- c) Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi dell'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;

I tirocini di formazione e orientamento *Stage* non costituiscono rapporto di lavoro e non danno luogo ad alcuna ipotesi di attività occupazionale. A carico della So.Re.SA. S.p.a. non nasce nessun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio.

Il presente regolamento si applica nei confronti:

- Delle istituzioni sopra elencate che facciano richiesta di stipula di convenzione con la So.Re.Sa. S.p.a.;
- Dei tirocinanti;
- Delle articolazioni organizzative aziendali

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 24 giugno 1997, n. 196, art. 18 in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- D.M. 24 marzo 1998, n. 142 "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;
- Regolamento Regione Campania 29 novembre 2013, n. 7;
- Linee guida del 24.01.2013 e s.m.i. in materia di tirocini formativi e di orientamento, ai sensi dell'art. 1, commi 34 e 36, della legge 92/2012
- Raccomandazione del Consiglio europeo del 10 marzo 2014;

4. MODALITÀ ATTUATIVE

La So.Re.Sa. S.p.a. in linea con la strategia europea e la normativa di settore intende promuovere ed agevolare la realizzazione dei tirocini formativi e orientamento *Stage*, quali strumenti finalizzati a sostenere le scelte professionali degli studenti ed a favorirne l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, mettendo a disposizione le proprie strutture ed il proprio *know how* societario.

Nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia, favorisce l'accoglienza presso le proprie strutture, di soggetti in tirocinio *Stage*.

A tal fine, la Società ritiene opportuno disciplinare le modalità di effettuazione di detti tirocini, sia per renderne uniforme e semplificarne l'iter amministrativo, che per garantire esperienze adeguate al percorso formativo dello studente contemperandole con le esigenze connesse al normale svolgimento del servizio da parte delle strutture di volta in volta interessate.

Il numero di tirocinanti che possono effettuare contemporaneamente frequenze di tirocinio, ai sensi della vigente normativa in materia, è pari al 10% del personale dipendente a tempo indeterminato della Società.

4.1 Attivazione e stipula della Convenzione

L'Istituzione formativa interessata alla stipula di convenzione per l'attivazione dei tirocini formativi Stage deve farne richiesta alla Direzione Generale della So.Re.Sa. S.p.a., indicando l'ambito disciplinare per il quale intende attivare il tirocinio oggetto della convenzione stessa.

Qualora la richiesta di tirocinio è effettuata da un singolo soggetto, quest'ultimo dovrà farsi carico di promuovere la stipula di apposita convenzione con istituzioni di cui al punto 2) del presente regolamento.

L'Ufficio del Personale è preposto all'istruttoria amministrativa finalizzata alla stipula della convenzione, sulla base dello schema tipo allegato (ALLEGATO N.1), disciplinante i rapporti tra l'Istituzione formativa richiedente e la So.Re.Sa. S.p.a.

La Convenzione ha valenza di autorizzazione generale e consente l'accoglimento in ambito aziendale di tirocinanti.

L'approvazione della convenzione non determina l'automatica autorizzazione del tirocinio che viene di volta in volta autorizzato, nel rispetto delle prescrizioni descritte nel presente regolamento.

5. OBBLIGO DEI SOGGETTI SOTTOSCRITTORI DELLA CONVENZIONE

L'Istituzione formativa richiedente quale Soggetto promotore deve:

- adempiere agli obblighi assicurativi contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della Società e rientranti nel progetto formativo e di orientamento;
- garantire la formazione generale degli aspiranti tirocinanti sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- ove prevista la sorveglianza sanitaria, sostenere i costi per l'effettuazione della visita del Medico Competente e dei relativi esami diagnostici;
- designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo.

La So.Re.Sa. S.p.a. quale Soggetto ospitante deve:

- designare un tutor aziendale (compatibilmente con l'organizzazione aziendale e le risorse umane e strumentali disponibili) in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
- garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza nonché la formazione specifica sulla sicurezza negli ambienti di lavoro in relazione al settore di attività sede del tirocinio;
- attivare, ove prevista, la sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente;

- adottare, durante lo svolgimento del tirocinio, tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche e degli altri soggetti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore;
- al termine dell'attività, su richiesta dell'Istituzione Formativa, rilasciare ai tirocinanti un'attestazione di avvenuto tirocinio con relativa valutazione.

5.1 Progetto Formativo

Per ciascun tirocinante viene redatto un Progetto Formativo, sottoscritto dalle parti interessate (So.Re.Sa. S.p.a, Istituzione formativa, tirocinante), che dovrà contenere:

- a) i dati relativi al tirocinante;
- b) il nominativo del tutor e del responsabile aziendale;
- c) il nominativo del tutor/responsabile didattico incaricato dall'Istituzione formativa;
- d) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nelle strutture della Società;
- e) le strutture aziendali (Unità Operative, servizi, etc.) presso cui si svolge il tirocinio;
- f) gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro e per la Responsabilità Civile.

5.2 Tutorship

Il Tutor aziendale viene individuato e designato dal Responsabile dell'Ufficio interessato in relazione all'ambito disciplinare del tirocinio, tra i dipendenti che svolgono servizio all'interno delle strutture stesse.

In caso di servizi aziendali esternalizzati, il tutor viene designato dall'ente gestore.

La funzione di tutoraggio rientra nell'attività istituzionale aziendale, pertanto il tutor aziendale svolge la sua attività a titolo gratuito, durante il normale orario di servizio.

Il tutor aziendale cura:

- il corretto svolgimento del Progetto Formativo concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
- la valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e il raggiungimento degli obiettivi;
- la comunicazione all'istituzione formativa di ogni eventuale sospensione o interruzione del tirocinio;

- la segnalazione tempestiva all'Ufficio del Personale di incidenti/infortuni riguardanti il tirocinante durante il periodo di tirocinio.

Ciascun tutor aziendale, non potrà seguire contemporaneamente più di due tirocinanti, per contemperare gli adempimenti richiesti dal tirocinio formativo con quelli delle normali attività di servizio cui il tutor stesso deve far fronte.

5.3 I tirocinanti

I tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività e rispettare il calendario delle frequenze previsti nel progetto formativo concordando con il tutor aziendale eventuali assenze e modifiche di date e orari;
- rispettare i regolamenti, le procedure e i protocolli aziendali;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e utilizzare i dispositivi di protezione individuale laddove richiesti
- mantenere, nel rispetto del Segreto Professionale e d'Ufficio e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta "TIROCINANTE" rilasciato dall'Ufficio del Personale.

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, di interessi e di immagine della Società, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor incaricato dall'Istituzione formativa ed al tirocinante stesso, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al Responsabile e al tutor dell'Ufficio ospitante.

La realizzazione del tirocinio non comporta per la So.Re.Sa. S.p.a. e per l'Istituzione formativa, alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura salvo quelli previsti nella relativa convenzione.

La So.Re.Sa. S.p.a. potrà consentire ai tirocinanti l'utilizzo dei servizi aziendali, senza che ciò possa determinare modifiche alla natura dei rapporti oggetto della relativa convenzione, o facoltà o diritti ulteriori o diversi da quelli previsti dalla convenzione stessa e dalle relative disposizioni normative.

5.4 Durata del tirocinio

La durata dei tirocini curriculari è:

- a) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli Istituti Professionali di Stato, di corsi di formazione professionale;

- b) non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano master, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari;

La durata minima del tirocinio non può essere inferiore a due mesi. Nell'ambito dei massimali previsti, la durata effettiva del tirocinio è indicata all'interno del piano formativo e deve essere congrua in relazione agli obiettivi da conseguire.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata circa pari o superiore a 30 giorni solari.

Le eventuali proroghe dei tirocini curriculari sono ammesse entro i limiti massimi di durata sopra indicati.

La durata dei tirocini professionalizzanti è regolata dalla normativa di riferimento.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del Servizio Civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

5.5 Assenza di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dalla So.Re.Sa. S.p.a., al tirocinante è fatto espressamente divieto di frequentare le articolazioni aziendali ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del Responsabile dell'Ufficio e del tutor aziendale, che abbiano consentito dette attività.

6. TIROCINO EXTRACURRICOLARE

Il tirocinio extracurricolare e di orientamento è finalizzato ad agevolare le scelte professionali dei giovani nel percorso di transizione tra il sistema dell'istituzione e il mondo del lavoro mediante una formazione a diretto contatto con quest'ultimo.

E' destinato a soggetti in possesso di un titolo di studio conseguito entro e non oltre 12 mesi dalla richiesta di tirocinio dalle Istituzioni scolastiche di cui al punto 2) del presente regolamento, ovvero dalle Aziende pubbliche e private con altro rapporto convenzionale con la So.Re.Sa. S.p.a.

I tirocinanti non possono:

- ricoprire ruoli o posizioni proprie dell'organizzazione del soggetto ospitante;
- sostituire i lavoratori subordinati nei periodi di picco delle attività;
- sostituire il personale in malattia, maternità o ferie.

6.1. Indennità di partecipazione

Per la partecipazione al tirocinio extracurricolare al tirocinante è corrisposta una indennità di partecipazione secondo i parametri stabiliti dalla regolamentazione regionale in materia.

Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50, DPR 917/1986 TUIR).

Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante.

7. TIROCINIO SVOLTO DAI DIPENDENTI DI SO.RE.SA. S.P.A.

Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio a favore di personale dipendente della So.Re.Sa. S.p.a., qualora l'attività di tirocinio non coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, essa dovrà essere effettuata, esclusivamente fuori dall'ordinario orario di servizio.

Diversamente, il tirocinio potrà svolgersi per il 30% durante l'orario di servizio e per il restante 70% fuori orario di servizio.

8. DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE CONVENZIONI IN ESSERE

Nel caso di convenzioni stipulate precedentemente all'approvazione del presente Regolamento, si darà corso all'applicazione delle stesse fino alla relativa data di scadenza.

Qualora le suddette convenzioni prevedessero aspetti e modalità di svolgimento del tirocinio difformi da quanto stabilito nel presente Regolamento e nella normativa vigente in materia, le stesse verranno aggiornate e sottoscritte nuovamente dalla So.Re.Sa. S.p.a. e Istituzione formativa.

Le convenzioni stipulate dalla Società sono riportate nell'apposito elenco pubblicato sul sito web aziendale con la specificazione dell'Istituzione formativa, la data di stipula e il periodo di validità.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.

10. ALLEGATI

Allegato n. 1 Schema TIPO di Convenzione

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI FORMATIVI E
ORIENTAMENTO STAGE

TRA

Il/la _____ (soggetto promotore), con sede in _____, codice fiscale _____, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato/a, da _____, nato a _____, il _____;

E

La So.Re.SA. S.p.a (soggetto ospitante), con sede in Napoli al Centro Direzionale. Isola F9, codice fiscale _____, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentata dal Direttore Generale _____ nato a _____, il _____;

PREMESSO CHE

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti d'alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24.6.1997 n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;
- in materia di tirocini formativi ed orientativi curriculari, trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del citato art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con D.M. del 25 marzo 1998, n. 142, e nell'art. 11 della legge 148/2011;
- il Regolamento per la disciplina delle convenzioni con Istituzioni Formative per tirocini e frequenze didattiche, approvato con deliberazione del CdA della So.Re.Sa. S.p.a, il 20 Ottobre 2017, ha uniformato le procedure per la stipula e l'attivazione delle convenzioni medesime;
- i due soggetti sopra indicati intendono instaurare un rapporto di reciproca collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare tirocini formativi e di orientamento;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

La presente convenzione regola i rapporti tra il la So.Re.Sa. S.p.a. "soggetto ospitante" e l'Istituzione Formativa _____ "soggetto promotore" concernenti l'attivazione di tirocini formativi, a favore dei propri studenti e laureati.

Articolo 2

Il "soggetto ospitante" si impegna:

- a) ad accogliere presso le proprie strutture soggetti per tirocini formativi e di orientamento, fino ad un numero complessivo non superiore al 10% dei propri dipendenti con contratto a tempo indeterminato, su proposta del "soggetto promotore", previa verifica, di volta in volta, dell'effettiva disponibilità di posti;
- b) a designare un tutor aziendale incaricato di seguire e di certificare i risultati del tirocinio;
- c) a favorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro;
- d) a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza nonché la formazione specifica sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- e) attivare, ove prevista, la sorveglianza sanitaria;
- f) in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi (facendo riferimento al numero della Polizza sottoscritta dal "soggetto promotore") e al "soggetto promotore".

Articolo 3

Il "soggetto promotore" si impegna:

- a) ad assicurare il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la Responsabilità Civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento;
- b) a garantire la formazione generale degli aspiranti tirocinanti sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- c) a designare un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo il cui compito è di concorrere alla stesura del progetto formativo e verificare l'attività formativa stessa.

Ove prevista l'attivazione della sorveglianza sanitaria, i costi per l'effettuazione della visita del Medico Competente e degli esami strumentali, sono a carico del "soggetto promotore".

Articolo 4

I tirocini formativi, attivati ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della legge 196/97 non costituiscono rapporto di lavoro.

Per ciascun tirocinante, inserito nel "soggetto ospitante" in base alla presente Convenzione, verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento, contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del responsabile del "soggetto ospitante";
- il nominativo del tutor del "soggetto promotore";
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nel "soggetto ospitante";
- le strutture del "soggetto ospitante" (sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;

- gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.

La durata dei tirocini è regolamentata dall'articolo 7 del Decreto Ministeriale 142/98 e non sarà comunque superiore a 12 mesi, fatta eccezione per i soggetti portatori di handicap per i quali è posto un limite massimo di 24 mesi.

Le date di inizio e di fine, nonché i tempi di presenza nei locali del "soggetto ospitante", sono fissate di comune accordo tra i tutors designati dal "soggetto ospitante" e dal "soggetto promotore".

Al termine del tirocinio, sarà cura del "soggetto ospitante" rilasciare al tirocinante un'attestazione di frequenza di avvenuto tirocinio.

I risultati dell'attività del tirocinante realizzati durante il periodo di tirocinio, rimangono di proprietà del "soggetto ospitante".

Articolo 5

Durante lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento, i tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività e rispettare il calendario delle frequenze previsti nel progetto formativo e di orientamento, concordando con il tutor aziendale eventuali assenze e modifiche di date e orari;
- rispettare i regolamenti, le procedure e i protocolli aziendali;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, nel rispetto del Segreto Professionale e d'Ufficio e del DLgs 196/2003 e s.m.i., la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento riportante la scritta "TIROCINANTE" rilasciato dall'Ufficio Rilevazione presenze aziendale.

In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti, interessi e di immagine della Società, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor incaricato dall'Istituzione Formativa ed al tirocinante stesso, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al soggetto ospitante.

Articolo 6

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire, che i dati personali comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione mediante consultazione, elaborazione manuale e /o automatizzata.

Inoltre, per i fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il proseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono.

Titolari dei dati personali per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente il "soggetto ospitante" e il "soggetto promotore".

Le parti dichiarano infine di essere informate sulle disposizioni dettate dal D.Lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali.

Articolo 7

La presente convenzione entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione ed ha la durata di anni _____

La convenzione s'intenderà tacitamente rinnovata alla scadenza, salvo disdetta scritta di una delle parti da comunicarsi due mesi prima della scadenza a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Viene comunque fatta salva la possibilità per i tirocinanti coinvolti di concludere il tirocinio.

Articolo 8

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

Articolo 9

Il presente atto verrà redatto in duplice copia originale, di cui una andrà al "soggetto ospitante" e una al "soggetto promotore".

Letto, approvato e sottoscritto.

_____, (data) _____

Per il Soggetto Ospitante

So.Re.Sa. S.p.a

Il Direttore Generale

Dott. Gianluca Postiglione

Per il Soggetto Promotore

Il Legale Rappresentante