

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

PPF\_n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO (PPF) 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 \_\_\_\_\_  
@ \_\_\_\_\_ 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

SÌ (se SÌ, compilare Sezione B.1)  NO

**Sezione B.1 - SOGGETTO PROPONENTE**

(solo se diverso dal 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 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 \_\_\_\_\_

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

PFP\_n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

### **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'uso 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 (inserire Codice e denominazione) \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

PFP\_n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Figura professionale indicata nel progetto di tirocinio (inserire Codice e denominazione)

Descrizione sintetica delle Attività oggetto di tirocinio e degli obiettivi prefissati, coerenti con la Figura/UC

\_\_\_\_\_

Figura

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unità di

Competenza:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 -

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

PFP\_n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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 <sup>specificare</sup> \_\_\_\_\_)

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario:

Lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì  sabato  domenica ( <sup>specificare motivi</sup> \_\_\_\_\_ )<sup>2</sup>

**Sezione G – INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE E ALTRE FACILITAZIONI**

Indennità mensile di partecipazione del tirocinio pari ad Euro \_\_\_\_\_)

(eventuale) NON viene riconosciuta l'indennità di partecipazione al tirocinio in quanto trattasi di: <sup>specificare il</sup> \_\_\_\_\_

Eventuali altre facilitazioni:

mensa aziendale  buoni pasto  trasporto  altro ( <sup>specificare</sup> \_\_\_\_\_ )

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

soggetto promotore  soggetto proponente  soggetto ospitante  altro soggetto <sup>(specificare)</sup> \_\_\_\_\_

Annotazioni <sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

---

---

### **Sezione H – COPERTURE ASSICURATIVE**

Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n. \_\_\_\_\_

Oneri economici della copertura assicurativa INAIL a carico del

o soggetto promotore o soggetto proponente o soggetto ospitante o altro soggetto (specificare) \_\_\_\_\_

Responsabilità civile: polizza n. \_\_\_\_\_ compagnia assicuratrice \_\_\_\_\_

Oneri economici della copertura assicurativa RC a carico di

o soggetto promotore o soggetto proponente o soggetto ospitante o altro soggetto (specificare) \_\_\_\_\_

Annotazioni <sup>4</sup> : \_\_\_\_\_

---

### **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; ù
- ✓ 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.

### **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

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

PFP\_n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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.

#### **Sezione O – 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) \_\_\_\_\_