

**CONVENZIONE PER TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO CURRICULARI
AI SENSI DELLA LEGGE 24/06/1997, N° 196 (Art. 18)
E DEL D.I. 25/03/1998, N° 142**

La presente convenzione regola i rapporti tra:

La **SCUOLA SUPERIORE SANT'ANNA** con sede legale in Pisa, Piazza Martiri della Libertà, 33 codice fiscale 93008800505, qui rappresentata dalla Rettrice Prof.ssa Sabina Nuti nata a Pisa il 06.06.1959 di seguito denominato "soggetto promotore";

e

il **MINISTERO DELLA CULTURA** con sede legale in Roma, via del Collegio Romano 27, codice fiscale 97904380587, rappresentato ai fini della presente Convenzione dalla Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali nella persona del Direttore Generale Dott. Andrea De Pasquale, nato a Sanremo (IM) il 20.11.1970, d'ora in avanti denominato "soggetto ospitante"

concernenti i tirocini formativi e di orientamento curricolari, d'ora in avanti denominati "tirocini", svolti da allievi dei Corsi di Studio attivati dalla Scuola Superiore Sant'Anna.

PREMESSO CHE

- a) Il soggetto promotore ritiene importante offrire ai propri studenti, selezionati tra quelli particolarmente meritevoli, la possibilità di effettuare brevi periodi di tirocinio curriculare presso il soggetto ospitante;
- b) sono da intendersi tirocini curricolari i tirocini formativi e di orientamento posti in essere dagli allievi della Scuola Superiore Sant'Anna durante il percorso formativo dei Corsi ordinari, finalizzato al conseguimento del Diploma di Licenza o Licenza Magistrale, delle Lauree Magistrali, Master universitari e PhD;
- c) i tirocini curricolari sono disciplinati, in mancanza di specifica normativa regionale, dall'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 ed il relativo Regolamento del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, emanato con Decreto 25 marzo 1998, n. 142;
- d) il predetto Decreto Interministeriale n. 142/98 prevede, all'art. 6, che le attività svolte nel corso di tirocini di formazione e di orientamento possono avere valore di credito formativo;
- e) il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270 relativo a "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" prevede, all'art. 10, comma 5, lettera D, il riconoscimento di attività formative volte ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo
- f) la presente Convenzione costituisce riferimento generale per l'attivazione dei tirocini curricolari presso tutti gli Uffici centrali e periferici del Ministero della cultura;
- g) per "soggetto ospitante" - con le relative competenze e implicazioni richiamate negli articoli della presente Convenzione - si intende la specifica sede di attivazione e di svolgimento del tirocinio in seno a tutte le strutture centrali e periferiche del Ministero della cultura;

TENUTO CONTO

- a) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 dicembre 2019, n. 169, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance” e successive modifiche ed integrazioni;
- b) del decreto legge 1 marzo 2021, n. 22, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri” con il quale, tra le altre cose, è disposta la ridenominazione da “Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo” a “Ministero della cultura”;
- c) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”, entrato in vigore in data 18 maggio 2024;
- d) dell’articolo 41, comma 3, del suindicato D.P.C.M. n. 57/2024, il quale dispone che, nelle more dell’adozione dei decreti ministeriali attuativi del nuovo assetto organizzativo e della definizione delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia, “continuano ad operare i preesistenti uffici di livello dirigenziale non generale e ciascun nuovo ufficio di livello dirigenziale generale si avvale dei preesistenti uffici”;
- e) della Circolare dell’Ufficio di Gabinetto n. 8 del 31 luglio 2024, con la quale sono state trasmesse le indicazioni sulla struttura organizzativa nello specifico regime transitorio previsto dall’art. 41 comma 3 del suindicato D.P.C.M. n. 57/2024;
- f) del decreto del Ministro della cultura rep. 270 del 5 settembre 2024, recante “Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura”

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1

Finalità

Il soggetto promotore si impegna a proporre presso il soggetto ospitante alcuni dei propri allievi selezionati tra quelli particolarmente meritevoli.

Il tirocinio curriculare (d’ora innanzi denominato “tirocinio”), concordato dal Ministero della cultura (d’ora innanzi “soggetto ospitante”) con la Scuola Superiore Sant’Anna (d’ora innanzi “soggetto promotore”), avrà come oggetto l’acquisizione della conoscenza di realtà del mondo del lavoro finalizzata a completare il percorso formativo accademico del tirocinante e ad agevolare la scelta professionale attraverso la definizione di uno specifico progetto formativo concordato fra ente promotore ed ente ospitante. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro ed è strettamente vincolato al contenuto del progetto formativo.

ARTICOLO 2

Durata del tirocinio

La durata del tirocinio non può essere superiore a 12 mesi, proroghe comprese, salvo per i soggetti con disabilità per i quali la durata massima consentita è di mesi 24.

Qualora se ne prospetti la possibilità, e nel rispetto della normativa vigente, il tirocinio potrà essere prorogato ferme restando le sottoscritte pattuizioni o anticipatamente interrotto.

ARTICOLO 3

Ruolo dei tutor e Progetto formativo

Durante lo svolgimento del tirocinio, l’attività di formazione e di orientamento sarà seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore e da un tutor individuato dal soggetto ospitante.

Il tutor universitario è responsabile delle attività didattico/organizzative e dell’applicazione della

convenzione; ha altresì la funzione di raccordo tra la Scuola Superiore Sant'Anna e il soggetto ospitante.

Il tutor dell'azienda/ente è responsabile del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante per tutta la durata del tirocinio.

Ogni tirocinio, attivato in base alla presente convenzione, viene formalizzato per ciascun tirocinante attraverso un progetto formativo e di orientamento (*Allegato n. 1 – Progetto formativo e di orientamento*) contenente:

- a) il nominativo e i dati anagrafici del tirocinante;
- b) il corso di studi universitario a cui il tirocinante è iscritto;
- c) i nominativi e i recapiti del tutor universitario e del tutor dell'azienda/ente ospitante;
- d) gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza previsti nella struttura del soggetto ospitante;
- e) gli obblighi del tirocinante, del soggetto promotore e del soggetto ospitante;
- f) le strutture (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso le quali si svolge il tirocinio ovvero le modalità con cui poterlo effettuare da remoto;
- g) gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e della polizza assicurativa per gli infortuni e la responsabilità civile.

Il progetto formativo viene concordato tra il Soggetto Promotore ed il Soggetto Ospitante ed è firmato dai rispettivi tutor e dal tirocinante per accettazione.

ARTICOLO 4

Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché le policy di sicurezza informatica;
- d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento vigente e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutor responsabile delle attività didattico – organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- g) comunicare l'eventuale interruzione del tirocinio in qualsiasi momento dandone informazione scritta al proprio tutor universitario, nonché all'Ufficio competente della Scuola Superiore Sant'Anna;

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio. Nel computo del limite massimo di durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

ARTICOLO 5

Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) rispettare e a far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti impiegando il tirocinante solo nelle funzioni che rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- b) non utilizzare il tirocinio per sostituire i contratti a termine nei periodi di picco delle attività e per sostituire il personale dell'azienda nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione aziendale;

- c) garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il Soggetto Promotore;
- d) segnalare, in caso di incidente occorso durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi ed al Soggetto Promotore.
- e) consentire al tutor universitario di contattare il tirocinante e il tutor del Soggetto Ospitante per verificare l'andamento del tirocinio;
- f) segnalare con congruo preavviso alla Scuola Superiore Sant'Anna e al tirocinante l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio indicandone le motivazioni;
- g) segnalare tempestivamente alla Scuola Superiore Sant'Anna e al tutor universitario l'eventuale interruzione o proroga del tirocinio e qualsiasi altra variazione relativa alla durata dello stesso;
- h) assicurare al tirocinante parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio;
- i) comunicare alla Scuola Superiore Sant'Anna eventuali variazioni relative alla propria sede legale.

ARTICOLO 6

Obblighi del soggetto promotore

Spetta al soggetto promotore:

- a) nomina di un tutor universitario responsabile delle attività didattico organizzative con capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, che concorrerà all'elaborazione del progetto formativo d'intesa con il tutor di riferimento del soggetto ospitante, individuando gli obiettivi formativi e monitorando l'attuazione del progetto formativo anche attraverso periodici incontri con il tirocinante;
- b) monitorare le attività svolte durante il tirocinio e gli inserimenti lavorativi successivi all'esperienza formativa.

ARTICOLO 7

Attestato di tirocinio

L'attività svolta dal tirocinante verrà valutata a fine periodo dal tutor del soggetto ospitante attraverso la scheda di valutazione (*Allegato n. 2 – Attestato di tirocinio*) che verrà, successivamente trasmessa alla Scuola. Al termine del tirocinio, il soggetto ospitante rilascerà al tirocinante - che avrà completato il 70% del periodo di tirocinio - un'attestazione dei risultati, specificando le competenze acquisite durante il tirocinio curriculare effettuato.

ARTICOLO 8

Coperture assicurative e comunicazioni

Il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL (mediante la speciale forma di "gestione per conto" dello Stato – codice posizione INAIL 3144) nonché per la responsabilità civile. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della struttura ospitante purché rientranti nel progetto formativo e preventivamente autorizzate.

Gli estremi della polizza vengono riportati in dettaglio all'interno del progetto formativo.

Il soggetto ospitante deve dare tempestiva comunicazione all'INAIL dell'incidente occorso al tirocinante, come precisato nell'art. 5 lett. d).

Il soggetto ospitante ed il soggetto promotore si impegnano a porre in essere tutte le comunicazioni riguardanti il tirocinio alle quali siano tenuti in base alla normativa vigente.

ARTICOLO 9

Limiti numerici dei tirocinanti

Il Soggetto Ospitante si impegna a rispettare i limiti numerici previsti dalla normativa regionale eventualmente in vigore, in assenza della quale valgono le disposizioni previste dalla normativa nazionale vigente.

ARTICOLO 10

Trattamento dei dati personali

I dati personali del tirocinante saranno trattati dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante in qualità di titolari autonomi ai sensi del Reg. UE 2016/679, Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR). È cura del soggetto ospitante fornire idonea informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 GDPR al tirocinante, indicando la Scuola quale soggetto destinatario per i flussi di informazioni che saranno comunicate al fine dell'attuazione della presente convenzione. Laddove il tirocinante sia chiamato a trattare dati personali nell'esecuzione del proprio tirocinio, spetta all'ente ospitante istruirlo e all'uopo autorizzarlo ai sensi dell'art. 29 GDPR.

La Scuola comunica di aver nominato un responsabile della protezione dei dati personali, email: dpo@santannapisa.it.

L'ente Ospitante comunica di aver nominato un responsabile della protezione dei dati personali, email: rpd@cultura.gov.it ; rpd@pec.cultura.gov.it

ARTICOLO 11

Durata e risoluzione convenzione

La presente Convenzione ha validità di 3 anni a decorrere dalla data di stipula, salvo disdetta di una delle Parti con comunicazione preventiva di mesi due, fermo restando che devono comunque essere portate a termine le attività di tirocinio precedentemente intraprese.

Le Parti potranno rinnovare l'Accordo per iscritto, entro 6 mesi precedenti alla scadenza per un periodo di durata da concordarsi.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto della presente convenzione:

- a) cambiamento della ragione sociale del soggetto ospitante;
- b) l'uso da parte del soggetto ospitante del rapporto di convenzione con la Scuola Superiore Sant'Anna per finalità improprie ed ingannevoli;
- c) utilizzo del tirocinante per fini diversi da quelli previsti nel progetto formativo.

ARTICOLO 12

Spese di Bollo e registrazione

Le spese di bollo sono a carico del soggetto promotore. Imposta assoluta in modalità virtuale-autorizzazione n. 77248 del 2.11.2021. Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso a cura e spese di chi abbia interesse, ai sensi dell'art. 4 della Tariffa parte II allegata al DPR 131/86.

ARTICOLO 13

Norma finale

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

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 22 del D.Lgs. 82/2005

Per il Ministero della cultura
Il Direttore Generale Educazione, ricerca e istituti culturali
Dott. Andrea De Pasquale

Per la Scuola Superiore Sant'Anna
La Rettrice
Prof.ssa Sabina Nuti

Allegato 1

• PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Rif. Convenzione stipulata in data tra la Scuola Superiore Sant'Anna e -----)

● **Tirocinante**

Nominativo _____ C.F. _____

Nato a _____ Il _____

Residente a _____ Cap _____ in *Via* _____

Recapito telefonico: _____ Recapito mail _____

● **Attuale condizione**

Allievo Ordinario di I Livello del Settore di _____ Anno _____

Allievo Ordinario di II Livello del Settore di Anno

Allievo del Master Universitario di _____ livello in

Allievo del Corso PhD in

Allievo/a della LM congiunta in Anno

● **Ente o azienda ospitante**

DENOMINAZIONE COMPLETA ENTE OSPITANTE

Denominazione _____

Sede Legale _____

Tel _____ Fax _____ E-mail _____

Sede del tirocinio: _____

● **Tutor**

Tutor indicato dal Soggetto promotore (Tutor universitario): nome, cognome, email _____

Tutor indicato dal Soggetto ospitante: nome, cognome, email _____

● **Polizze assicurative**

-INAIL (Italia): posizione INAIL Scuola Superiore Sant'Anna n° 3144, gestione "per conto" dello Stato ex artt. 1 n. 28) e 4 n. 5) D.P.R. 1124/65, (infortuni sul lavoro, limitatamente alle attività di laboratorio, con esclusione degli infortuni in itinere).

-Polizza Infortuni: compagnia assicurativa UNIPOLSAI, n. polizza 196735619 - La polizza decorre dal 31/12/2023; ha scadenza il 30/06/2028 .

-Polizza RCT/O: compagnia assicurativa AXA Assicurazioni S.p.A., n. polizza 410650122 - La polizza decorre dal 31/12/2023; ha scadenza il 30/06/2028.

- Descrizione ed obiettivi del tirocinio (indicare le attività da svolgere e le relative competenze che si presuppone dovrà acquisire il tirocinante in relazione alla valutazione ex post del tirocinio)

- Area funzionale di inserimento del tirocinante

- Tempi di accesso ai locali (**specificare se in modalità DA REMOTO – IN PRESENZA – MISTA**)
Ore settimanali previste: n. _____ (max 8 h giornaliere e max 40 ore settimanali, con un giorno di riposo garantito)

- Periodo e durata del tirocinio

- Dal _____ al _____

- Eventuali facilitazioni previste (buono mensa, rimborsi spesa casa-lavoro, bonus per attività formative, ecc.)

Il soggetto ospitante e il tirocinante sono tenuti a comunicare tempestivamente all'U.O. Career Service della Scuola Superiore Sant'Anna qualunque variazione del presente Progetto Formativo (proroga o interruzione del tirocinio, orari di accesso alle strutture aziendali, tutor aziendale, sede del tirocinio, trasferte)

Data

Timbro e Firma del tutor universitario
Scuola Superiore Sant'Anna
(Soggetto Promotore)

Timbro e Firma del tutor aziendale
(Soggetto Ospitante)

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Allegato 2

ATTESTATO DI TIROCINIO

Studente

Cognome:	Nome:
----------	-------

Sede presso cui è stato svolto il tirocinio:

Sede:
Periodo: dal / / al / /
Nome del tutor di sede:

Breve descrizione del lavoro svolto nel corso dello stage

VALUTAZIONE DELLO STUDENTE	1	2	3	4	5
Rapporti interpersonali					
● Attitudine al lavoro di gruppo					
● Disponibilità dimostrata nei confronti dei colleghi					
Conoscenze					
● Livello di preparazione teorica					
● Conoscenze linguistiche					
● Conoscenze informatiche					
Competenze trasversali					
● Capacità di analisi					
● Capacità di problem solving					
● Iniziative e proattività					
● Capacità di comunicazione					
● Capacità di organizzare il proprio lavoro					
● Adattabilità dimostrata nei confronti di un diverso ambiente culturale					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLO STUDENTE					

Ore di tirocinio effettuate: n° _____ (Indicare il numero di ore complessive svolte di stage ai fini della valutazione dei crediti formativi)
--

Breve descrizione del lavoro svolto nel corso dello stage e valutazione competenze acquisite

Tutor di sede
