

Rif: 3371193



Prot. N. - III/14
Rep. N. -20__

CONVENZIONE PER L'AVVIO DI TIROCINI CURRICOLARI E/O EXTRACURRICULARI

Convenzione tra l'Università Ca' Foscari di Venezia e Soprintendenza Archeologia belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia per lo svolgimento di tirocini curriculari e/o extracurriculari

Tra

L'Università Ca' Foscari Venezia, soggetto promotore, d'ora in poi denominata "Università", con sede in Dorsoduro 3246 - 30123 Venezia, Codice Fiscale 80007720271, rappresentata dal prof. Michele Bugliesi, rettore, domiciliato per la funzione presso l'Università

e

La azienda/ente **Soprintendenza Archeologia belle arti e paesaggio del Friuli Venezia Giulia**, soggetto ospitante, con sede legale a **TRIESTE (TS) in piazza della Libertà, 7 P.IVA/CF 800163903322** rappresentata, per la firma del seguente atto da **Bonomi Simonetta** (legale rappresentante) d'ora in poi denominata "soggetto ospitante"

Premesso

- a)** che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della Legge 24 giugno 1997 n. 196, tra cui le Università, possono promuovere stages/tirocini di formazione ed orientamento presso enti pubblici o imprese a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 20.1.1999 n. 9;
- b)** che l'organico del soggetto ospitante soddisfa i requisiti di cui all'art. 1, DM 142/98;
- c)** che in materia di stages/tirocini formativi e orientativi trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del citato art. 18 della L. 196/97, emanato con D.M. 25 marzo 1998, n. 142;
- d)** che La Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano hanno sottoscritto, in data 25 maggio 2017, l'Accordo relativo alle "Linee guida in materia di tirocini" che rimandano a successive regolamentazioni regionali, e relativa documentazione, per l'avvio degli stage extracurriculari;
- e)** che per stage o tirocini curriculari si intendono quelli attivati dall'Università Ca' Foscari a favore dei propri studenti all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro;
- f)** che per stage o tirocinio extracurriculare si intendono quelli attivati dall'Università Ca' Foscari a favore dei propri neolaureati, neodiplomati master, o neodottori di ricerca, avviati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo di studio e finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità nella fase di transizione dallo studio al lavoro mediante una formazione in ambiente produttivo e una conoscenza diretta del mondo del lavoro;

g) che gli obiettivi fondamentali del periodo di stage/tirocinio sono il completamento della formazione curricolare dello studente e l'applicazione da parte dello studente stesso, delle nozioni apprese nei corsi di insegnamento universitari, nonché la conoscenza degli aspetti tendenzialmente innovativi delle professionalità, delle tecnologie e dell'organizzazione del lavoro, la comprensione dei processi di cambiamento in atto nella realtà lavorativa, economica e sociale e l'autopromozione e la progettazione della carriera professionale dello stesso stagista;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1) **Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna:

- a)** ad accogliere presso le proprie strutture studenti iscritti ai corsi di studio, neolaureati di corsi di laurea e laurea magistrale, neodiplomati master o neodottori di ricerca dell'Università per lo svolgimento di stages/tirocini di formazione e orientamento da effettuarsi secondo le modalità indicate nel progetto formativo di cui al successivo art.3;
- b)** a favorire l'esperienza dello stagista/tirocinante nell'ambiente di lavoro mediante la conoscenza delle tecnologie, dell'organizzazione del soggetto ospitante e dei processi produttivi;
- c)** a designare il responsabile incaricato di seguire presso il soggetto ospitante lo stagista/tirocinante e di certificare i risultati dello stage/tirocinio;
- d)** in caso di infortunio durante lo svolgimento dello stage/tirocinio, a darne comunicazione, entro i termini previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e/o all'Università, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dall'Università; tale obbligo potrà essere assolto anche tramite lo stagista se d'accordo e se non impossibilitato dalle condizioni di salute derivanti dall'infortunio.
- e)** ai fini dell'applicazione della normativa in materia di igiene, sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro, il tirocinante, durante lo svolgimento delle attività previste dal tirocinio, è equiparato, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, al lavoratore dipendente del soggetto ospitante. Al datore di lavoro del soggetto ospitante competono, quindi, tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dalla normativa sopra citata. Allo stagista/tirocinante competono gli obblighi ed adempimenti previsti dalla normativa sopracitata per il "lavoratore".
- f)** verificare, in coordinamento col soggetto promotore, che lo stage sia effettivamente curricolare e nel caso in cui si tratti di uno stage extracurricolare di attivare la procedura prevista dalla relativa normativa regionale. Ove non sia prevista una normativa regionale specifica avrà valore la presente convenzione.
- g)** a rispettare tutte le leggi e i regolamenti in vigore in Italia e presso il paese ospitante in materia di ingresso e di soggiorno del tirocinante.

Art. 2) **Obblighi dell'Università**

L'Università, quale soggetto promotore, assicura lo stagista/tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Nell'avviare lo stagista/tirocinante presso il soggetto ospitante, l'Università si impegna a darne comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro competente nonché alle Rappresentanze Sindacali dei soggetti ospitanti ovvero, in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Art. 3) **Modalità e contenuto degli stages**

Il programma del periodo di stage/tirocinio viene stabilito di comune accordo tra il responsabile incaricato dal soggetto ospitante, d'ora in poi denominato tutor del soggetto ospitante ed il docente tutor designato dall'Università, d'ora in poi denominato tutor universitario.

Per ciascun stagista/tirocinante, inserito presso il soggetto ospitante in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- a)** il nominativo dello stagista/tirocinante;
- b)** i nominativi del tutor universitario e del tutor del soggetto ospitante;
- c)** gli obiettivi e le modalità di svolgimento dello stage/tirocinio, con indicazione dei tempi di presenza nel soggetto ospitante;

d) le strutture presso cui si svolgerà lo stage/tirocinio;

e) gli estremi identificativi delle assicurazioni infortuni e per la responsabilità civile.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e di orientamento è seguita e verificata dal tutor universitario e dal tutor del soggetto ospitante.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della citata Legge n. 196/97, il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro.

Il soggetto ospitante farà svolgere allo stagista/tirocinante esclusivamente attività strettamente legate all'espletamento dello stage/tirocinio. Qualora sia previsto dal programma formativo, lo stagista potrà essere impegnato in funzioni operative finalizzate alla produzione o all'espletamento delle mansioni lavorative non oltre la misura e i tempi necessari per acquisire la padronanza delle tecniche operative.

Le parti prendono atto che l'art. 2 del D. Lgs n. 81 del 09/04/2008 equipara al lavoratore il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della L. 24/06/97, n. 196 e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo di lavoro.

Art. 4) Obblighi dello stagista/tirocinante

Durante lo svolgimento dello stage/tirocinio formativo e di orientamento lo stagista/tirocinante è tenuto a:

a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;

b) annotare su apposito registro la propria presenza presso il soggetto ospitante;

c) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

d) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

In caso di mancato rispetto delle norme da parte dello stagista, il tutor del soggetto ospitante si riserva il diritto di porre termine anticipatamente allo stage. In tal caso il tutor del soggetto ospitante deve avvisare per iscritto i competenti uffici dell'Università, comunicando la motivata volontà di interrompere lo stage.

Art. 5) Durata, interruzione e proroga dello stage

Come previsto dalla normativa vigente la durata massima dei tirocini potrà essere di 12 mesi.

Spetta al tutor del soggetto ospitante verificare la regolare tenuta del registro delle presenze da parte dello stagista/tirocinante.

In caso di mancato rispetto degli accordi stipulati lo stage può essere interrotto sia da parte del soggetto ospitante che dall'Università o dallo stagista. In tal caso si dovrà produrre una comunicazione scritta da far pervenire alla controparte almeno una settimana prima della data di effettiva interruzione.

Nel caso si decida di prorogare il periodo di stage, il soggetto ospitante, di comune accordo con lo stagista, dovrà inviare una richiesta scritta prima del termine dello stage. Sarà compito dell'Università autorizzare la proroga e prolungare la copertura assicurativa.

Art. 6) Valutazione dell'attività svolta

Terminato il periodo di stage, sarà cura dello stagista/tirocinante, ove richiesto, redigere una relazione sull'attività svolta che andrà inviata al tutor universitario e al tutor del soggetto ospitante.

Al termine dello stage il soggetto ospitante trasmetterà all'Università un'attestazione di frequenza per consentire all'Università stessa di rilasciare l'attestato di stage - tirocinio.

Art. 7) Risultati dell'attività

I risultati dell'attività dello stagista/tirocinante realizzati durante il periodo di stage rimangono di proprietà del soggetto ospitante, fermo restando il diritto di paternità dell'opera nei casi in cui la medesima abbia carattere innovativo e il diritto di pubblicazione, anche nel caso in cui la pubblicazione stessa abbia come oggetto i risultati dell'attività svolta dallo stagista presso il soggetto ospitante.

Art. 8) Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha validità per tre anni a partire dal giorno della sua sottoscrizione e si intende rinnovata in scadenza con espressa richiesta di uno dei due contraenti.

La parte che intende recedere da essa deve comunicare la volontà di recesso mediante lettera raccomandata o

altro mezzo di comunicazione autorizzato da inviarsi all'altro contraente preferibilmente entro tre mesi prima della scadenza.

Art. 9) Oneri fiscali

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del DPR 131/86, a cura e a spese della parte richiedente.

L'imposta di bollo, se dovuta, è a carico del soggetto ospitante.

Art. 10) Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (Ue) 2016/679 ("Regolamento") entrambe le parti, in qualità di titolari del trattamento, si danno atto che i dati personali dei legali rappresentanti e dei referenti dell'accordo verranno trattati esclusivamente per l'esecuzione di tutte le operazioni e le attività connesse alla presente convenzione e per ottemperare a adempimenti di legge riguardanti l'attività di gestione dell'accordo stesso. Le parti si impegnano a comunicare la presente informativa anche ai propri legali rappresentanti e referenti dell'accordo. La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.b) del Regolamento ("adempimento del contratto"). I dati verranno conservati per tutta la durata dell'accordo stesso e per i successivi 10 anni.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29, ovvero da soggetti esterni nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, che svolgono attività strumentali o accessorie. L'elenco aggiornato di tali soggetti è reperibile sul sito di Ateneo alla pagina www.unive.it/pag/34666. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Ca' Foscari ha nominato il Responsabile della protezione dei dati contattabile ai seguenti indirizzi dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione a: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. Il soggetto ospitante si impegna a comunicare i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, ove sia stato nominato, inviando una email a stage@unive.it.

Gli interessati (legali rappresentanti e referenti dell'accordo), hanno diritto di ottenere dalle parti, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, quanto all'Ateneo, contattando direttamente il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo dpo@unive.it ovvero inviando una comunicazione al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia. In alternativa, è possibile contattare l'Ateneo, scrivendo a protocollo@pec.unive.it. Il soggetto ospitante si impegna a comunicare l'indirizzo mail al quale gli interessati possono scrivere per esercitare i loro diritti, inviando una email a stage@unive.it.

Le parti si impegnano a trattare i dati personali che si scambieranno in esecuzione della presente convenzione nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento.

Art. 11) Risoluzione delle controversie

Ogni attività prevista dalla presente Convenzione si svolgerà nel rispetto dell'Ordinamento generale dello Stato e delle leggi che regolano l'attività di entrambi gli Enti.

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che dovesse insorgere dall'interpretazione o applicazione del presente Atto.

Qualora non fosse possibile raggiungere tale accordo, il Foro competente a dirimere la controversia sarà, in via esclusiva, quello di Venezia.

Venezia, **13/01/2020**

L'UNIVERSITA' _____

IL SOGGETTO OSPITANTE _____



*Ministero
della Cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA
BELLE ARTI E PAESAGGIO

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA,
BELLE ARTI E PAESAGGIO
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Udine, data del protocollo

Alla c.a.

dott. ssa Barbara Benedetti
Area Didattica e Servizi agli studenti ADiSS
Università Cà Foscari
Dorsoduro 3246
30123

stage@unive.it
baby78@unive.it

*Lettera inviata solo tramite posta elettronica.
Sostituisce l'originale ai sensi dell'art. 43,
comma 6,
DPR 445/2000 ed art. 47 commi 1 e 2 D.lgs
82/2005.*

<i>Prot n.</i>	Vedi segnatura	<i>Allegati</i>		<i>Risposta al foglio del</i>	23.03.2023	<i>N.</i>
<i>Class</i>	31.13.19	<i>Fasc.</i>	12	<i>Prot. Sabap del</i>	29.03.2023	<i>N.</i> 6148

Oggetto: Rinnovo convenzione tirocini curriculari Università Cà Foscari, Venezia 2023-2026

Con la presente si accoglie favorevolmente la Vostra richiesta di rinnovo per la durata di un triennio della convenzione stipulata con la Vostra Università nel 2020, ns. prot n 2638/2020, in ottemperanza all'art. 8 del testo.

Cordiali saluti.

IL SOPRINTENDENTE
dott.ssa Simonetta Bonomi

Responsabile dell'istruttoria: Morena Maresia, morena.maresia@cultura.gov.it
30/03/2023



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
Piazza Libertà, 7 – 34135 – TRIESTE / Tel. +39 040 4527511
Sede staccata di Udine – Via Zanon, 22 – 33100 / Tel. +39 0432 504559
PEO: sabap-fvg@cultura.gov.it / PEC: sabap-fvg@pec.cultura.gov.it
<https://sabapfvg.cultura.gov.it>