



MINISTERO
DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Prot. n. 0062362
del 28.5.2015



Università Commerciale
Luigi Bocconi

CONVENZIONE TIROCINI CURRICOLARI

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi (DAG), soggetto ospitante, con sede in Via XX Settembre 97, Roma, codice fiscale 80415740580, d'ora in poi denominata Ministero, rappresentata dal Direttore Generale del Personale, Dr.ssa Valeria Vaccaro

e

La Libera Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano, soggetto promotore, d'ora in poi denominata "Università", con sede in Via Sarfatti, 25 - 20136 Milano, codice fiscale 80024610158, qui rappresentata dal Consigliere Delegato dell'Università, Dott. Bruno Pavesi

VISTE le Linee-guida in materia di tirocini approvate dalla Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013;

CONSIDERATO che la delibera della Giunta Regionale del Lazio n. 199 del 18 luglio 2013, varata in attuazione delle Linee guida, esclude l'applicabilità delle stesse ai tirocini curriculari;

CONSIDERATO altresì che l'Università ritiene di estremo interesse e utilità la possibilità offerta dal Ministero agli studenti Universitari e dei Master di effettuare periodi di tirocinio presso le sedi disponibili del Ministero;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto della presente convenzione è la realizzazione di tirocini curriculari da parte di studenti universitari e di master dell'Università presso le strutture del Ministero, allo scopo di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro in una P.A..

Art. 2

Il progetto di tirocinio può essere attivato su input dell'Università attraverso la proposizione di candidature di propri studenti ovvero su input del Ministero attraverso la proposizione di offerte di tirocinio. Le offerte di tirocinio, sia se avanzate su iniziativa del Ministero, sia se formulate in seguito ad autocandidature di studenti, verranno pubblicate sui canali telematici dell'Università, normalmente utilizzati a tali fini.

Dopo 15 giorni dalla pubblicazione, l'Ufficio X - Direzione del Personale - DAG avvierà la procedura di selezione sulla base di tutte le candidature idonee.

I candidati tirocinanti dovranno far pervenire alla *e-mail* dell'Ufficio tirocinimef@tesoro.it, il proprio curriculum vitae aggiornato, contenente la descrizione degli esami sostenuti e delle relative votazioni riportate.

Art. 3

Il progetto di tirocinio dovrà contenere la descrizione dell'attività formativa offerta (job description) dall'Ufficio ospitante, l'anagrafica dei soggetti coinvolti, le modalità di svolgimento, la sede e la durata del periodo di tirocinio, nonché gli estremi identificativi della copertura assicurativa di cui al successivo art. 4.

La scheda del progetto (allegato 1) dovrà essere sottoscritta dal funzionario delegato dell'Università in qualità di tutor amministrativo, dal tutor designato dal Ministero e dal tirocinante.

L'attività svolta dal tirocinante, verrà valutata a fine periodo dal tutor del Ministero attraverso la scheda di valutazione (allegato 2) che verrà, successivamente trasmessa all'Università.

Gli allegati 1 e 2 sono parte integrante della presente convenzione.

Art. 4

L'Università assicura il tirocinante, presso compagnie assicurative operanti nel settore, per tutta la durata del tirocinio contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della struttura ospitante e rientranti nel progetto formativo.

Art. 5

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o alle conoscenze acquisite;
- attenersi alle norme di comportamento in vigore sul luogo di lavoro.

Al riguardo il tirocinante dovrà ottemperare alle disposizioni recate dai codici etici in vigore presso l'amministrazione ed alle disposizioni in materia di anticorruzione.

La partecipazione del tirocinante ad attività fuori dalle sede del Ministero è consentita, previa comunicazione al tutor dell'Università, il quale attiverà la tutela assicurativa di cui all'art. 4.

L'attività di formazione del tirocinante sarà seguita e controllata dal tutor del Ministero, responsabile per l'attuazione del progetto; il tirocinante avrà come referente diretto il tutor del Ministero, che risponderà per la parte organizzativa e formativa del tirocinio.

Il tutor del Ministero dovrà segnalare tempestivamente al tutor amministrativo dell'Università ogni spostamento e/o incidente occorso al tirocinante durante il tirocinio, compresi gli eventuali viaggi di trasferimento nell'ambito delle attività oggetto di tirocinio, trasmettendo la necessaria documentazione, per conoscenza, anche all'Ufficio X - Direzione del Personale - DAG.

Art. 6

Il Ministero Ufficio X - DP - DAG al termine del tirocinio, rilascerà al tirocinante - che avrà completato il 70% del periodo di tirocinio - un'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite durante il tirocinio curriculare effettuato.

Art. 7

Il tirocinio curriculare non può in alcun modo configurarsi come rapporto di lavoro, né può dar luogo ad aspettative di futuri rapporti lavorativi. Non sono inoltre configurabili pretese del tirocinante in ordine ai contenuti, alle modalità e ai risultati del tirocinio.

Art. 8

Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi vertenza che possa nascere dall'interpretazione o esecuzione della presente convenzione.

Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo in questo modo, le parti indicano esclusivamente il Foro di Roma quale Foro competente per la risoluzione di qualunque controversia.

Art. 9

La presente convenzione viene redatta in due originali, conservati rispettivamente uno presso il Ministero e l'altro presso l'Università. Essa entra in vigore dalla data della firma ed ha una durata triennale, con rinnovo tacito salvo disdetta o variazione scritta da comunicarsi da una delle parti. La presente sostituisce ogni altra convenzione in materia di tirocini eventualmente in essere con questo Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Roma, 28.5.2015

PER IL MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

IL DIRETTORE GENERALE DEL PERSONALE
DR.SSA VALERIA VACCARO



Valeria Vaccaro

PER LA LIBERA UNIVERSITÀ COMMERCIALE
"LUIGI BOCCONI"

IL CONSIGLIERE DELEGATO
DOTT. BRUNO PAVESI



UNIVERSITA' COMMERCIALE "LUIGI BOCCONI"
IL CONSIGLIERE DELEGATO
(Dott. Bruno Pavesi)

Bruno Pavesi

708

*Progetto Formativo Tirocinio Curricolare*

Vista la Convenzione stipulata tra il MEF/DAG (soggetto ospitante) e la Libera Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano (soggetto promotore) in data, si sottoscrive il presente Progetto Formativo, nell'ambito di applicazione della citata Convenzione.

Tirocinante

Nome e Cognome
residente in
Codice Fiscale
Telefono cell e-mail
Matricola
Titolo di studio
Corso di Studi
Soggetto con disabilità SI NO

Soggetto promotore

Università con sede legale in C.F.
rappresentato da nato il a in qualità di ivi domiciliato per la carica.

Soggetto ospitante

(Denominazione)
(Sede del tirocinio)

Tutor universitario

(Nome Cognome) Telefono e-mail

Tutor del soggetto ospitante

(Nome Cognome) Telefono e-mail

Caratteristiche del tirocinio

Periodo del tirocinio: dal al
Eventuali periodi di sospensione
Giorni e orari di accesso ai locali

Obiettivi formativi e modalità di svolgimento del Tirocinio (job description)**Numero identificativi delle polizze assicurative* (Infortuni INAIL e RC)**

* Le coperture assicurative sono garantite per tutta la durata del tirocinio.

Diritti e doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto 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;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza nei posti di lavoro, compresi i codici etici e le norme in materia di anticorruzione;
- 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;
- 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 disponga, per ragioni d'ufficio ove il tirocinio si svolga presso soggetti pubblici;
- partecipare agli incontri concordati con tutor responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Firma del Tirocinante

Firma e timbro del "Soggetto ospitante"

Firma e timbro dell'"Università"

Roma,

Valutazione finale di stage a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Relativa allo stage di:

Matricola:

Azienda:

Tutor aziendale che compila la valutazione:

Funzione aziendale di svolgimento stage:

Periodo di svolgimento: dal al

1 . VALUTAZIONE DELLO STAGISTA

Sulla base dell'esperienza maturata dallo stagista, assegna un giudizio di valore da 1 a 10 ai seguenti aspetti considerando che 1 esprime una valutazione minima e 10 una valutazione massima.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Livello di preparazione universitaria dello stagista riscontrato (conoscenze e metodo)										
Eventuali commenti										

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Coerenza e applicabilità della preparazione universitaria alle attività svolte nel corso dello stage (rispondere solo se il corso di studi frequentato e l'area di svolgimento dello stage sono strettamente correlate. Ad esempio: corso di laurea in Amministrazione, Finanza e Controllo e stage in controllo di gestione)										
Eventuali commenti										

Attitudini comportamentali e relazionali	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puntualità										
Flessibilità										
Senso di responsabilità										
Capacità di decisione										
Spirito di iniziativa										
Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati										

2 . VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE

Sulla base delle competenze da sviluppare indicate sul progetto formativo, indichi il livello raggiunto e le eventuali aree di miglioramento.

1. Competenze professionali	Si	Parzialmente	No
Ritiene soddisfacente il livello raggiunto?			
Se no o parzialmente, perché?			
Aree di potenziamento			

2. Competenze tecnico/strumentali/operative	Si	Parzialmente	No
Ritiene soddisfacente il livello raggiunto?			
Se no o parzialmente, perché?			
Aree di potenziamento			

3. Competenze relazionali e comunicative	Si	Parzialmente	No
Ritiene soddisfacente il livello raggiunto?			
Se no o parzialmente, perché?			
Aree di potenziamento			

4. Competenze organizzative	Si	Parzialmente	No
Ritiene soddisfacente il livello raggiunto?			
Se no o parzialmente, perché?			
Aree di potenziamento			

5. Altro	Si	Parzialmente	No
Ritiene soddisfacente il livello raggiunto?			
Se no o parzialmente, perché?			
Aree di potenziamento			

Valutazione complessiva (conoscenze tecniche acquisite, livello di efficienza raggiunto, contributo del tirocinante alle attività aziendali, ecc.):

	Si	No
L'azienda sarebbe disponibile ad ospitare altri tirocinanti in futuro?		

Il presente documento costituisce elemento fondamentale di valutazione dell'esperienza sul campo effettuata durante il percorso formativo. Pertanto, le informazioni in esso contenute verranno comunicate a chi in Università è preposto al riconoscimento di uno stage con valenza curricolare, in ottemperanza alla legge sulla Privacy (DLgs 196/2003). Verranno altresì utilizzate dal Career Service in forma aggregata per fini statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporterà la mancata prosecuzione del servizio. Autorizzo pertanto al trattamento dei dati personali per i fini sopra indicati.

Data

Firma Tutor del Ministero dell'Economia e delle Finanze.....