



**MINISTERO
DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE**



CONVENZIONE

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 denominato Ministero, rappresentato dal Direttore Generale dott.sa Valeria Vaccaro, nata a Napoli il 18/10/1961

e

la **LIBERA UNIVERSITA' MARIA SS. ASSUNTA (LUMSA)** con sede in Roma, Via della Traspontina 21, CAP 00193, codice fiscale 02635620582 d'ora in poi denominata «soggetto promotore», rappresentata dal Rettore nella persona del prof. Francesco Bonini, nato a Reggio Emilia, l'11 giugno 1957

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 iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, master e dottorato di ricerca dell'Università, presso le strutture del Ministero, al duplice scopo di permettere agli studenti il completamento del percorso di studi e di agevolarne 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.

In ogni caso, le candidature dovranno pervenire, per il tramite dell'Università, all'ufficio X della Direzione del Personale - DAG alla e-mail tirocinimef@tesoro.it corredata da:

- curriculum vitae contenente, la descrizione degli esami sostenuti e delle relative votazioni riportate;

- documento di identità.

Il progetto di tirocinio viene formalizzato con la sottoscrizione dell'apposito modello (allegato 1).

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 per tutta la durata del tirocinio, contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL 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 struttura ospitante e rientranti nel progetto formativo purché preventivamente autorizzate.

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 e firmata in modalità digitale. Essa ha una durata annuale a decorrere dalla sua stipula, con rinnovo tacito salvo disdetta o variazione scritta da comunicarsi tramite posta elettronica certificata (PEC) da una delle parti.

Roma lì

PER IL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
IL DIRETTORE GENERALE DEL PERSONALE
DOTT.SSA VALERIA VACCARO

PER L'UNIVERSITÀ
IL RETTORE
(PROF. FRANCESCO BONINI)

Progetto Formativo Tirocinio Curricolare

Vista la Convenzione stipulata tra il MEF/DAG (soggetto ospitante) e l'Università
(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

Nato/a
(Comune)
(Prov), il
(Prov)

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 identificativo 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"

Luogo e data

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINANTE
Ministero dell'Economia e delle Finanze/DAG-Università

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					
1. Attitudine al lavoro di gruppo					
1. Disponibilità dimostrata nei confronti dei colleghi					
Conoscenze					
2. Livello di preparazione teorica					
3. Conoscenze linguistiche					
4. Conoscenze informatiche					
Competenze trasversali					
5. Capacità di analisi					
6. Capacità di problem solving					
7. Iniziative e proattività					
8. Capacità di comunicazione					
9. Capacità di organizzare il proprio lavoro					
10. 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

Luogo e data

Tutor del Ministero dell'Economia e delle Finanze
