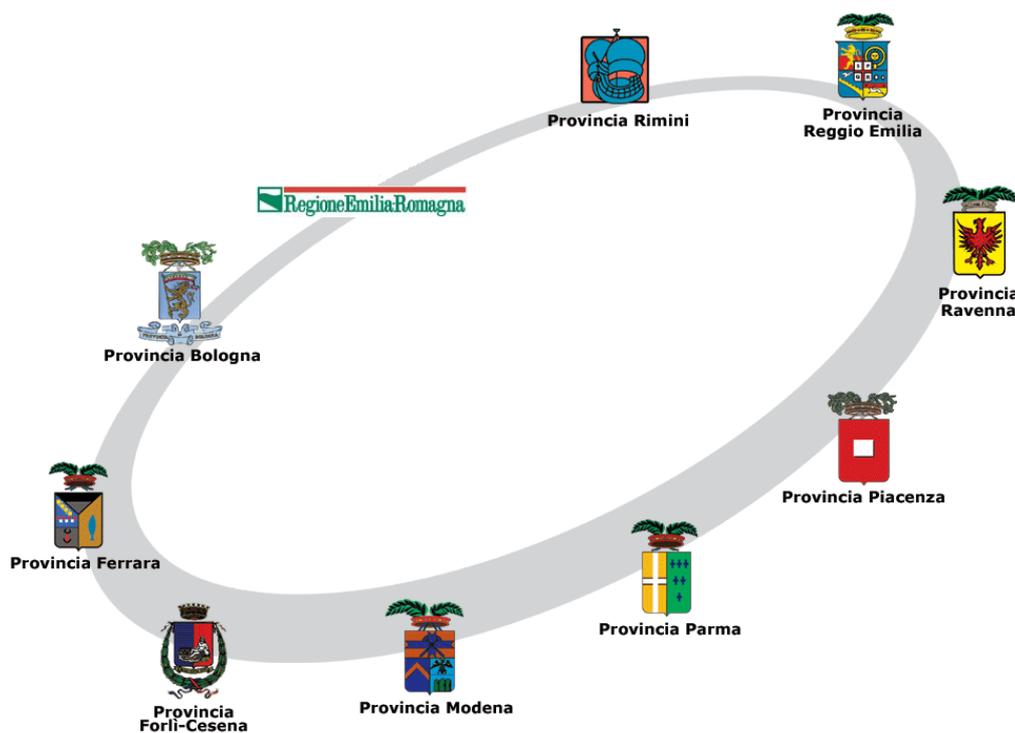


Sistema Informativo Lavoro Regione Emilia - Romagna



Bologna, 13 marzo 2015

Nome file: **Manuale Tirocini**

Redattore: **Martina Orsini, Stefano Furlanetto**

Gruppo di lavoro: **Ornella Toselli, Stefano Camozzi, Michela Testoni**

Stato: **Definitivo**

INDICE

1. AMBITO.....	3
1.1 OBIETTIVI.....	3
2. GLI ATTORI COINVOLTI	4
3. IL SOGGETTO PROMOTORE	5
3.1 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA TIROCINI	5
3.2 LA PIATTAFORMA TIROCINI.....	6
3.3 CONVENZIONE.....	7
3.4 PROGETTO FORMATIVO	10
3.5 RETTIFICHE	15
4. IL SOGGETTO OSPITANTE	16
4.1 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA TIROCINI	16
4.2 LA PIATTAFORMA TIROCINI.....	18
4.3 CONVENZIONE.....	19
4.4 PROGETTO FORMATIVO	20
5. IL SOGGETTO CERTIFICATORE.....	21
5.1 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA TIROCINI	21
5.2 LA PIATTAFORMA TIROCINI.....	21
5.3 PROGETTO FORMATIVO	22
6. IL TIROCINANTE.....	23
6.1 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA TIROCINI	23
6.2 LA PIATTAFORMA TIROCINI.....	24
6.3 PROGETTO FORMATIVO	25

1. AMBITO

1.1 Obiettivi

Il manuale illustra le modalità di utilizzo della nuova piattaforma dedicata alla gestione dei Tirocini, inclusa all'interno del Portale Lavoro Per Te - <https://lavoroperte.regione.emilia-romagna.it/MyPortal>, attraverso la quale è possibile procedere alla compilazione online di tutte le informazioni che attualmente vengono redatte attraverso opportuni moduli cartacei relativi alla “Convenzione” e al “Progetto Formativo”.

2. GLI ATTORI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel flusso di operazioni relativo alla gestione dei tirocini, sono: soggetto promotore, tirocinante, soggetto ospitante, soggetto erogatore dell'SRFC, le cui funzioni all'interno della nuova piattaforma sono di seguito descritte:

SOGGETTO PROMOTORE	<p>E' colui che promuove il tirocinio; a lui spetta la compilazione di Convenzione e Progetto Formativo, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• stipula la Convenzione con il Soggetto Ospitante e redige il Progetto Formativo individuale. È l'unico soggetto, all'interno della piattaforma, deputato alla gestione di tali atti.• assegna l'ultima approvazione a Convenzione e Progetto Formativo (tale approvazione renderà Convenzione e Progetto visibili alla Regione Emilia-Romagna).
SOGGETTO OSPITANTE	<p>È il datore di lavoro, sia pubblico che privato, che ospita il tirocinante, ed è inoltre il soggetto che effettua la comunicazione obbligatoria di avviamento del tirocinio:</p> <ul style="list-style-type: none">• visualizza la Convenzione e il Progetto Formativo nel quale risulta indicato come soggetto ospitante• assegna la sua approvazione su Convenzione e Progetto Formativo in cui lui risulta come Soggetto Ospitante
SOGGETTO EROGATORE DELL'SRFC	<p>È l'ente certificatore del tirocinio:</p> <ul style="list-style-type: none">• visualizza Convenzione e Progetto Formativo in cui lui risulta come Soggetto SRFC• assegna la sua approvazione sui Progetti Formativi in cui lui risulta come Soggetto SRFC
TIROCINANTE	<p>È il soggetto destinatario dell'iniziativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• visualizza i Progetti Formativi in cui lui risulta inserito come Tirocinante (i suoi dati sono contenuti solamente all'interno del Progetto Formativo ma ha la possibilità di visualizzare anche la Convenzione collegata)• assegna la sua approvazione sui Progetti Formativi in cui lui risulta come Tirocinante

Si ricorda inoltre che la **Regione Emilia-Romagna** può visualizzare tutte le Convenzioni e tutti i Progetti Formativi inseriti a sistema e approvati dal Soggetto Promotore.

3. IL SOGGETTO PROMOTORE

È colui che promuove il tirocinio, a lui spetta la compilazione della Convenzione stipulata con il Soggetto Ospitante e la redazione del Progetto formativo, oltre alla loro validazione finale. È l'unico soggetto, all'interno della piattaforma, deputato alla gestione di tali atti.

3.1 Accesso alla piattaforma Tirocini

Per accedere alla nuova piattaforma dei Tirocini, il Soggetto promotore deve essere accreditato al sistema delle Comunicazioni Obbligatorie SARE (Semplificazione Amministrativa in Rete) come "soggetto promotore di tirocini".

Lavoro per Te

Modulo di registrazione

Azienda

Dati Account	
Username *	<input type="text"/>
Password *	<input type="password"/>
Ripeti Password *	<input type="password"/>
Domanda segreta *	<input type="text"/>
Risposta *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
non è possibile inserire in questo campo un indirizzo mail PEC (Posta Elettronica Certificata)	
Conferma Email *	<input type="text"/>

Richiedo accesso S.A.R.E.

Dati soggetto che richiede la registrazione per conto azienda Indicare il legale rappresentante se si richiede anche l'accreditamento a SARE

Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>

Accesso SARE Per accedere al sistema S.A.R.E. E' necessario compilare le sezioni seguenti

Provincia di riferimento SARE	
Provincia di riferimento *	<input type="text"/>
Referente SARE dell'azienda	
Mittente S.A.R.E. *	<input type="text"/>
è possibile indicare lo username	
Referente SARE dell'azienda *	<input type="text"/>
Telefono Referente SARE *	<input type="text"/>
Indirizzo E-mail Referente SARE *	<input type="text"/>
Tipo richiedente *	<p><input type="radio"/> Datore di lavoro privato</p> <p><input type="radio"/> Datore di Lavoro Pubblico (PA)</p> <p><input type="radio"/> Agenzia di Somministrazione</p> <p><input type="radio"/> Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro. (Allegare autocertificazione dei titoli di autorizzazione)</p> <p><input type="radio"/> Agenzia per il lavoro (all'art. 4, comma 1 lettere a), b) e c) del D.lgs 276/2003)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Soggetto promotore di tirocini</p>

Per richiedere l'accreditamento al SARE occorre inviare una richiesta via fax alla propria Provincia. Con l'accreditamento il soggetto promotore viene automaticamente abilitato ad operare sulla nuova piattaforma dei Tirocini, alla quale è possibile accedere attraverso la portlet "Gestione Tirocini" presente nella scrivania del portale Lavoro per Te cliccando sul pulsante "Gestisci Convenzione e progetto".

Lavoro per Te

SILD - SERVIZIO INSERIM.



Questa è la tua scrivania su Lavoro per Te, il portale della Regione Emilia-Romagna dove puoi creare la tua vetrina e pubblicare le tue offerte di lavoro. Con un solo click, inoltre, puoi dare visibilità alle offerte anche su ClicLavoro, il portale nazionale pubblico per il lavoro. Ogni volta che qualcuno risponderà agli annunci o si candiderà per lavorare con te, riceverai un avviso e potrai consultare il suo CV. Inoltre, puoi consultare i CV presenti sul portale e su ClicLavoro e contattare i profili che corrispondono maggiormente alle tue necessità. Da qui puoi anche accedere a SARE, il sistema regionale per l'invio delle comunicazioni obbligatorie.

Accesso a SARE



In questa sezione puoi accedere al sistema di Comunicazioni Obbligatorie SARE (Semplificazione Amministrativa in REte), il sistema regionale per l'invio telematico delle comunicazioni obbligatorie per i datori di lavoro. Se hai un account, puoi accedere a SARE direttamente da qui. Se ti devi accreditare, vai nella sezione Profilo, stampa il modulo di accreditamento, firmalo e invialo alla Provincia competente. La Provincia verificherà la tua richiesta e, dopo averti abilitato, potrai accedere al SARE direttamente da qui.

Accesso a SARE

Gestione tirocini

In questa sezione puoi compilare e gestire le convenzioni e i progetti formativi per l'attivazione di tirocini, sottoporli alla validazione di tutti i soggetti coinvolti nella presentazione del progetto di tirocinio e dare la tua l'approvazione finale così da inviarli alla Regione Emilia-Romagna.

Gestisci Convenzione e Progetto

Pratiche Atipici

Da qui accedi allo strumento online per porre richieste di consulenza personalizzata sulla tua situazione lavorativa agli operatori dei Centri per l'Impiego.

Accedi

3.2 La piattaforma tirocini

Accedendo alla piattaforma, il soggetto promotore visualizzerà la propria scrivania, una schermata di riepilogo con:

- le ultime 5 Convenzioni inserite,
- le ultime 5 Convenzioni a cui sono collegati dei Progetti Formativi
- gli ultimi 5 Progetti Formativi.

ER Tirocini Emilia-Romagna | Gabriele Marzano - gabriele.marzano@nonesis.it

Modifica Profilo | Disconnetti

venerdì 6 marzo 2015

Gestione dei Tirocini

Scrivania | Gestione dei Tirocini per l'Emilia-Romagna

Convenzioni		Progetti	
N°	Dettaglio	N°	Dettaglio
N° 33	il bruco - 06/03/2015	N° 1/33	claudia zonarelli
N° 31	C&O - 05/03/2015	N° 1/31	Claudio Martinelli
N° 27	05/03/2015	N° 2/15	mariangela belletti
N° 26	provasare - 05/03/2015	N° 2/26	elena rossi
N° 19	04/03/2015	N° 1/26	angela pesce

Convenzioni e Progetti

- N° 33 Del 06/03/2015 (1) **il bruco**
- N° 31 Del 05/03/2015 (1) **C&O**
- N° 27 Del 05/03/2015 (0)
- N° 26 Del 05/03/2015 (2) **provasare**
- N° 19 Del 04/03/2015 (0)

19 Convenzioni | 12 Progetti | Aiuto!

Tutti potranno essere selezionati impostando gli appositi filtri che consentono di scegliere tra:



che consentono di

- gli ultimi lavorati
- quelli inseriti e non ancora validate da tutti i soggetti coinvolti,
- quelli validati da tutti.

Cliccando sulle icone poste accanto a ciascun progetto e convenzione, sarà poi possibile visualizzarle o editarle.

Il menù posto sulla sinistra della scrivania dell'utente permette di accedere ai due oggetti che è possibile gestire attraverso la piattaforma, la convenzione e il progetto formativo. È possibile effettuare una ricerca per visualizzare e/o modificare quanto già inserito in precedenza oppure effettuare un nuovo inserimento. Quest'ultima funzionalità può essere attivata anche cliccando sul tasto **+** che si trova accanto al conteggio dei due oggetti presenti all'interno della piattaforma.

3.3 Convenzione

L'inserimento di una nuova convenzione all'interno della piattaforma è consentita solo al soggetto promotore e può avvenire:

- dal menù di sinistra, che presenta anche la possibilità di ricercare tra le convenzioni già inserite;
- attraverso i riquadri che riassumono il numero delle convenzioni inserite, cliccando sull'icona "+".

La convenzione si compone di diverse sezioni che possono essere visualizzate sia singolarmente (è l'opzione preimpostata) che tutte di seguito.

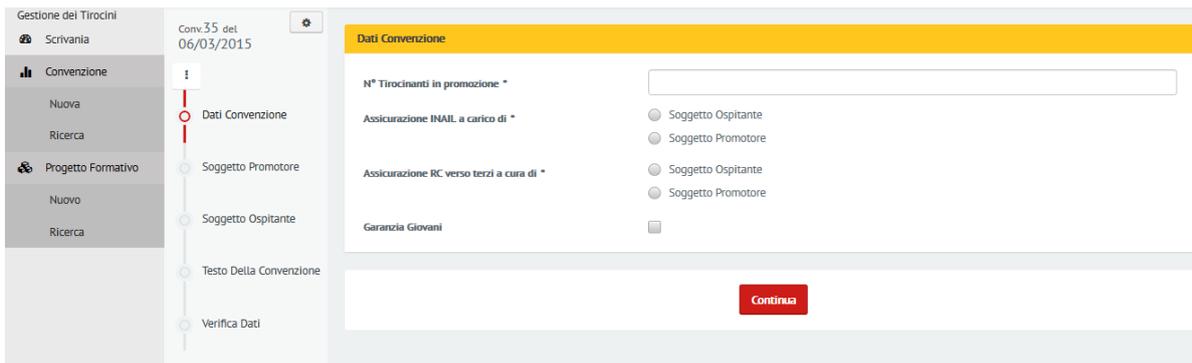
Qualora si opti per la visualizzazione di una sezione per volta, è necessario utilizzare, per passare alla sezione successiva, il tasto continua affinché il sistema memorizzi i dati fino a quel momento inseriti. Ad ogni passaggio di sezione verranno inoltre segnalati gli eventuali errori di compilazione che dovranno essere corretti per poter procedere alla sezione successiva.

Cliccando sulle icone poste accanto a ciascun progetto e convenzione, sarà poi possibile visualizzarli o editarli.

Le sezioni principali che compaiono nell'inserimento di una nuova convenzione sono le seguenti:

1. **I dati convenzione:** contengono tutte le informazioni principali relative alla convenzione, ed in particolare:

- Il numero dei tirocinanti in promozione,
- L'indicazione di chi, tra soggetto promotore e soggetto ospitante, si fa carico dell'assicurazione INAIL e di responsabilità civile;
- La possibilità di indicare se la convenzione riguarda dei tirocini in Garanzia Giovani.



The screenshot shows the 'Dati Convenzione' form. On the left, a sidebar indicates the current step is 'Dati Convenzione' for 'Conv.35 del 06/03/2015'. The main form area contains the following fields:

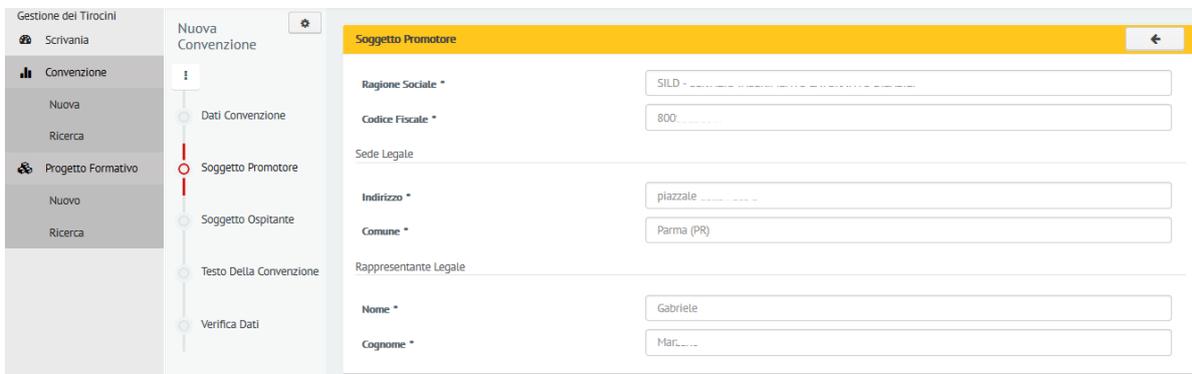
- N° Tirocinanti in promozione ***: A text input field.
- Assicurazione INAIL a carico di ***: Radio buttons for 'Soggetto Ospitante' and 'Soggetto Promotore'.
- Assicurazione RC verso terzi a cura di ***: Radio buttons for 'Soggetto Ospitante' and 'Soggetto Promotore'.
- Garanzia Giovani**: A checkbox.

A red 'Continua' button is located at the bottom right of the form.

2. **Soggetto promotore:** contiene i dati relativi al soggetto che promuove il tirocinio.

- Ragione Sociale
- Codice Fiscale
- Indirizzo Sede Legale
- Comune Sede Legale
- Nome Legale Rappresentante
- Cognome Legale Rappresentante

Dal momento che si tratta dello stesso soggetto che compila la Convenzione, i campi risultano precompilati con i dati già presenti a sistema forniti in fase di registrazione. Tali campi, tuttavia, risultano comunque modificabili dall'utente.



The screenshot shows the 'Soggetto Promotore' form. On the left, the sidebar indicates the current step is 'Soggetto Promotore' for 'Nuova Convenzione'. The main form area contains the following pre-filled fields:

- Ragione Sociale ***: SILD -
- Codice Fiscale ***: 800.....
- Sede Legale**: (empty)
- Indirizzo ***: piazzale
- Comune ***: Parma (PR)
- Rappresentante Legale**: (empty)
- Nome ***: Gabriele
- Cognome ***: Mar.....

3. Soggetto ospitante: contiene i dati relativi all'azienda che ospita il tirocinante:

- Ragione Sociale
- Codice Fiscale
- Settore attività
- Indirizzo Sede Legale
- Comune Sede Legale
- Nome Legale Rappresentante
- Cognome Legale Rappresentante

4. Testo della Convenzione: Riporta il testo della Convenzione che si intende stipulare per la quale va esplicitata la presa visione per poter procedere alla firma della stessa. Il soggetto promotore potrà firmare la Convenzione solamente dopo che la stessa sarà stata firmata dal Soggetto Ospitante

5. **L'ultima sezione, Verifica Dati effettua un ulteriore controllo dei dati inseriti a seguito del quale, se l'esito è positivo, la Convenzione risulterà salvata nel sistema.**

3.4 Progetto Formativo

L'inserimento di un nuovo Progetto Formativo all'interno della nuova piattaforma dei Tirocini è consentita solamente al soggetto promotore.

Prima di compilare un nuovo progetto formativo risulta obbligatorio selezionare una convenzione esistente attraverso l'indicazione del numero che la contraddistingue.

Questa scelta avviene prima dell'apertura della pagina di compilazione del Progetto formativo. Tale passaggio è fondamentale per associare il progetto formativo alla convenzione così da poter:

- predisporre la precompilazione di alcuni campi
- effettuare il controllo relativo al numero di progetti formativi associati ad una convenzione, il quale non può essere superiore al numero di tirocinanti indicati in convenzione.

L'inserimento di un nuovo Progetto Formativo può avvenire:

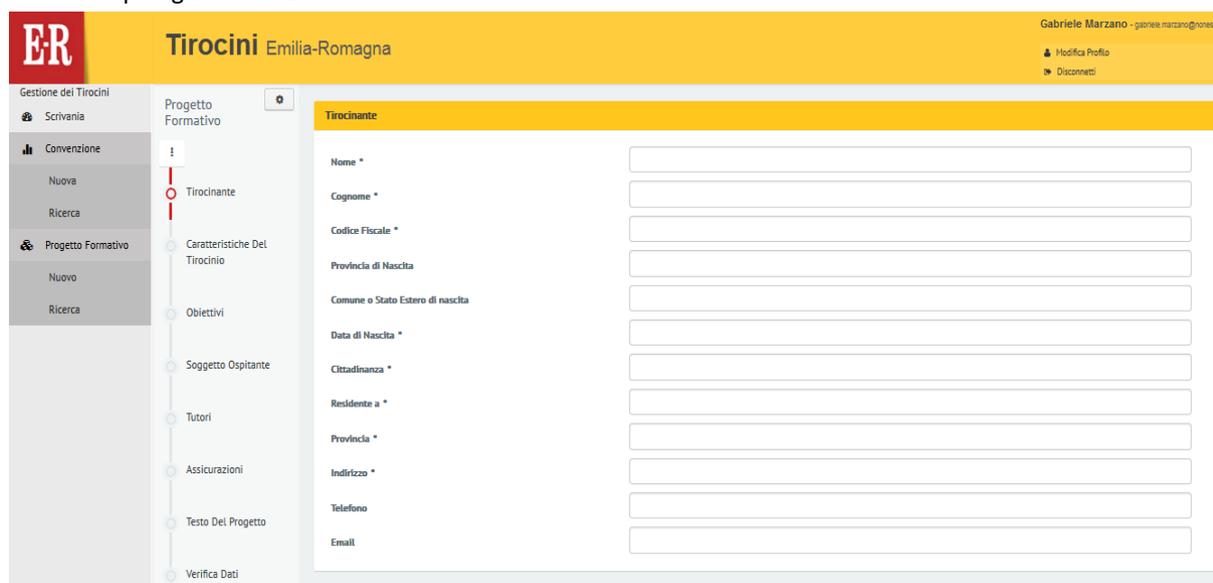
- Dal menù di sinistra, attraverso il quale si potrà inserire un nuovo Progetto Formativo (a partire dalla convenzione collegata) oppure ricercare tra quelli già a sistema;
- Dalla sezione "Convenzioni e Progetti", dove, a partire da una convenzione già a sistema, è possibile inserire progetti formativi in numero corrispondente ai tirocinanti indicati nella convenzione stessa;
- Attraverso i riquadri che riassumono il numero dei progetti inseriti, cliccando sull'icona 

The screenshot shows the 'Tirocini Emilia-Romagna' web application. On the left, a sidebar menu has 'Progetto Formativo' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Scrivania' and contains several sections:

- Convenzioni:** A table listing conventions with columns for ID, name, date, and actions. Visible entries include N° 36 (GALANO SALVATORE), N° 35 (Prva), N° 33 (il bruco), N° 31 (C&O), and N° 27.
- Progetti:** A table listing projects with columns for ID, name, and actions. Visible entries include N° 1/36 (GIULIA TORRI), N° 1/33 (claudia zonarelli), N° 1/31 (Claudio Martinelli), N° 2/15 (mariangela belletti), and N° 2/26 (etena rossi).
- Convenzioni e Progetti:** A section for a selected convention, 'N° 1/36 - GIULIA TORRI'. It features a '+ Crea progetto per la convenzione N° 36' button highlighted with a red box. Below it, other conventions are listed with counts: N° 35 (0), N° 33 (1), and N° 31 (1).
- Summary Cards:** Two cards at the bottom right show '21 Convenzioni' and '13 Progetti', both with plus icons and highlighted with red boxes.

Le sezioni principali che compaiono nell'inserimento di un nuovo progetto formativo sono le seguenti:

1. **Tirocinante:** contiene i dati del tirocinante per cui è predisposto il progetto formativo. I campi da compilare sono:
 - Nome
 - Cognome
 - Codice Fiscale
 - Provincia di Nascita
 - Comune o stato estero di nascita
 - Data di Nascita
 - Cittadinanza (se extra UE compariranno anche i campi: Permesso n°, Data Scadenza e Data Rilascio)
 - Residente a
 - Provincia
 - Indirizzo
 - Telefono
 - Email
 - Tipologia di Reddito



The screenshot shows the 'Tirocini' web application interface. The top navigation bar is yellow and contains the 'ER' logo, the text 'Tirocini Emilia-Romagna', and user information for 'Gabriele Marzano'. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with options like 'Gestione dei Tirocini', 'Progetto Formativo', and 'Tirocinante'. The main content area is titled 'Tirocinante' and contains a form with the following fields: Nome *, Cognome *, Codice Fiscale *, Provincia di Nascita, Comune o Stato Estero di nascita, Data di Nascita *, Cittadinanza *, Residente a *, Provincia *, Indirizzo *, Telefono, and Email. Each field has a corresponding input box.

2. Caratteristiche del tirocinio: riporta le principali caratteristiche del tirocinio per il quale si redige il progetto formativo. I campi che caratterizzano questa sezione sono:

- Profilo ISTAT
- Tipologia
- Importo (€)
- Modalità di rimborso spese
- Tirocinio dal – al
- Accesso ai locali dalle – alle

The screenshot shows a web form titled 'Caratteristiche Del Tirocinio'. On the left is a sidebar with a navigation menu: 'Progetto Formativo', 'Tirocinante', 'Caratteristiche Del Tirocinio' (highlighted), 'Obiettivi', and 'Soggetto Ospitante'. The main form area contains the following fields:

- Profilo ISTAT: text input field.
- Tipologia *: dropdown menu.
- Importo (€) *: text input field with a spinner.
- Modalità di rimborso spese: text input field.
- Tirocinio: 'Dal *' and 'Al *' text input fields.
- Accesso ai locali: 'Dalle *' and 'Alle *' text input fields.

3. Obiettivi: in questa sezione sono riportati gli obiettivi del tirocinio, ed in particolare:

- Qualifica SRQ (Sistema Regionale delle Qualifiche)
- Acquisizione della/e seguente/i Unità di Competenza della qualifica
- Attività previste per l'acquisizione delle capacità/conoscenze della/e Unità di Competenza
- Attività previste per l'acquisizione di eventuali ulteriori capacità e/o conoscenze
- Attività ulteriori
- Soggetto SRFC

The screenshot shows a web form titled 'Obiettivi'. The top header includes the 'ER' logo, 'Tirocini Emilia-Romagna', and the user name 'Gabriele Marzano'. The left sidebar has a navigation menu: 'Gestione dei Tirocini', 'Scrittura', 'Convenzione', 'Nuova', 'Ricerca', 'Progetto Formativo', 'Nuovo', 'Ricerca', 'Progetto Formativo', 'Tirocinante', 'Caratteristiche Del Tirocinio', 'Obiettivi' (highlighted), 'Soggetto Ospitante', 'Tutori', 'Assicurazioni', 'Testo Del Progetto', and 'Verifica Dati'. The main form area contains the following fields:

- Qualifica SRQ *: text input field.
- Acquisizione della/e seguente/i Unità di Competenza della qualifica: a table with columns 'COD/CE', 'DESCRIZIONE', 'QUALIFICA', and 'AZIONI'. It shows 'Nessuna Unità di Competenza' and has an 'Aggiungi +' button.
- Attività previste per l'acquisizione delle capacità/conoscenze della/e Unità di Competenza *: text input field with a 2000 character limit.
- Attività previste per l'acquisizione di eventuali ulteriori capacità e/o conoscenze: text input field with a 2000 character limit.
- Attività ulteriori: text input field.
- Effettuate a cura di: text input field.
- Soggetto SRFC *: dropdown menu.

4. Soggetto ospitante: contiene i dati del soggetto ospitante del tirocinio ed in particolare:

- Ragione Sociale
- Codice Fiscale
- Settore di attività
- Telefono
- Email
- Numero di dipendenti a Tempo Indeterminato
- Numero di tirocinanti attualmente ospitati
- Sede legale
- Sede del tirocinio

The screenshot shows the 'Soggetto Ospitante' form within the 'Tirocini Emilia-Romagna' application. The interface includes a top navigation bar with the user's name 'Gabriele Marzano' and a sidebar menu for 'Progetto Formativo' with steps like 'Tirocinante', 'Caratteristiche Del Tirocinio', 'Obiettivi', 'Soggetto Ospitante' (highlighted), 'Tutori', 'Assicurazioni', 'Testo Del Progetto', and 'Verifica Dati'. The main form area contains several input fields for company details.

5. Tutori: questa sezione contiene le informazioni dei tutori del tirocinio, sia del soggetto promotore sia del soggetto ospitante:

- Soggetto promotore - Nome, cognome, telefono
- Soggetto ospitante - Nome, cognome, telefono, ruolo in azienda

The screenshot shows the 'Tutori' form within the 'Tirocini Emilia-Romagna' application. The sidebar menu is similar to the previous screenshot, but the 'Tutori' step is highlighted. The main form area contains input fields for the names and phone numbers of both the promoter and the host, along with a field for the host's role in the company. A red 'Continua' button is located at the bottom of the form.

6. **Assicurazioni:** sono riportate le informazioni relative all'assicurazione INAIL e di responsabilità civile riferite al tirocinio:

- Posizione INAIL n°
- Assicurazione INAIL a carico di (sarà automaticamente riportato quanto indicato nella convenzione)
- Assicurazione RC verso terzi a cura di (sarà automaticamente riportato quanto indicato nella convenzione)
- Posizione RC
- Compagnia Assicurativa

ER Tirocini Emilia-Romagna | Gabriele Marzano - gabriele.marzano@nonesiste.it

Modifica Profilo | Disconnetti

Gestione dei Tirocini

- Scrivania
- Convenzione
 - Nuova
 - Ricerca
- Progetto Formativo
 - Nuovo
 - Ricerca

Progetto Formativo

- Tirocinante
- Caratteristiche Del Tirocinio
- Obiettivi
- Soggetto Ospitante
- Tutori
- Assicurazioni**
- Testo Del Progetto
- Verifica Dati

Assicurazioni

Posizione INAIL n° *

Assicurazione INAIL a carico di

Assicurazione RC verso terzi a cura di

Posizione RC *

Compagnia Ass. *

Soggetto Ospitante

Soggetto Ospitante

Continua

7. **Testo della Progetto:** Riporta il testo del progetto formativo che si intende stipulare per il quale va esplicitata la presa visione per poter procedere alla firma della stessa. Il soggetto promotore potrà firmare il progetto solamente dopo che lo stesso sarà stata firmato dal Soggetto Ospitante, dal Soggetto Certificatore e dal Tirocinante senza che vi sia per la raccolta della firma di questi un ordine prestabilito.

ER Tirocini Emilia-Romagna | Gabriele Marzano - gabriele.marzano@nonesiste.it

Modifica Profilo | Disconnetti

Gestione dei Tirocini

- Scrivania
- Convenzione
 - Nuova
 - Ricerca
- Progetto Formativo
 - Nuovo
 - Ricerca

Progetto Formativo

- Tirocinante
- Caratteristiche Del Tirocinio
- Obiettivi
- Soggetto Ospitante
- Tutori
- Assicurazioni
- Testo Del Progetto**
- Verifica Dati

Testo Del Progetto

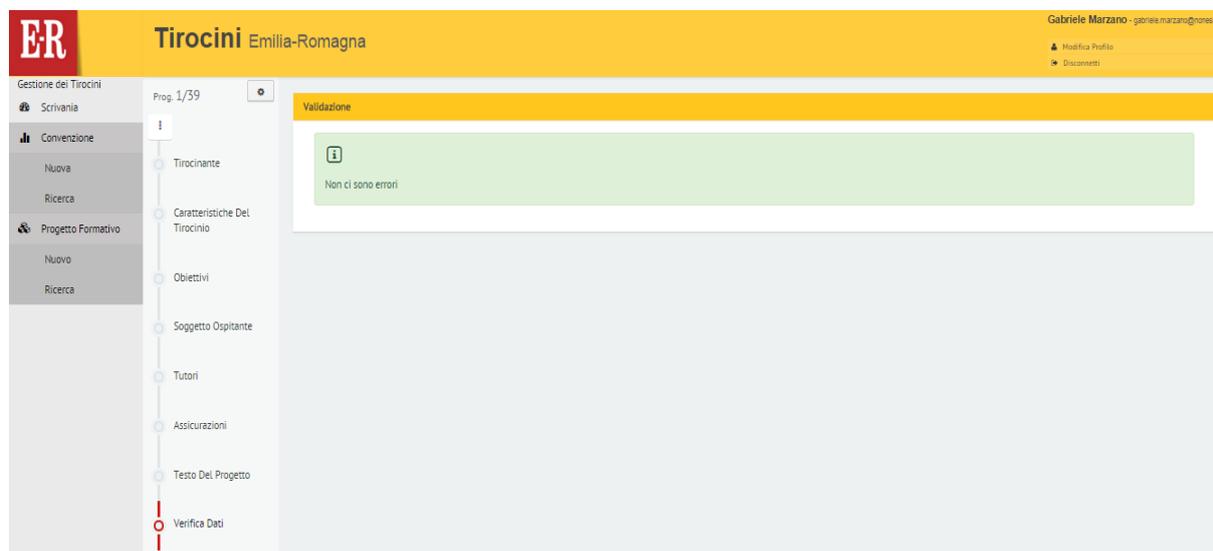
Testo della convenzione di cui alla DGR n° 1256/2013

Obblighi del tirocinante

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al Soggetto Ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti del Soggetto Ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- Garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali.

Ho preso visione del testo del progetto

8. L'ultima sezione, **Verifica Dati** effettua un ulteriore controllo dei dati inseriti a seguito del quale, se l'esito è positivo, il Progetto Formativo risulterà salvato nel sistema.



3.5 Rettifiche

Il soggetto promotore è l'unico attore che ha facoltà di compiere delle modifiche su Convenzione e Progetti al quale, conseguentemente, gli altri attori coinvolti, dovranno richiedere la modifica di dati, qualora siano stati inseriti a sistema in maniera errata.

Vi sono poi due tipologie di modifiche previste:

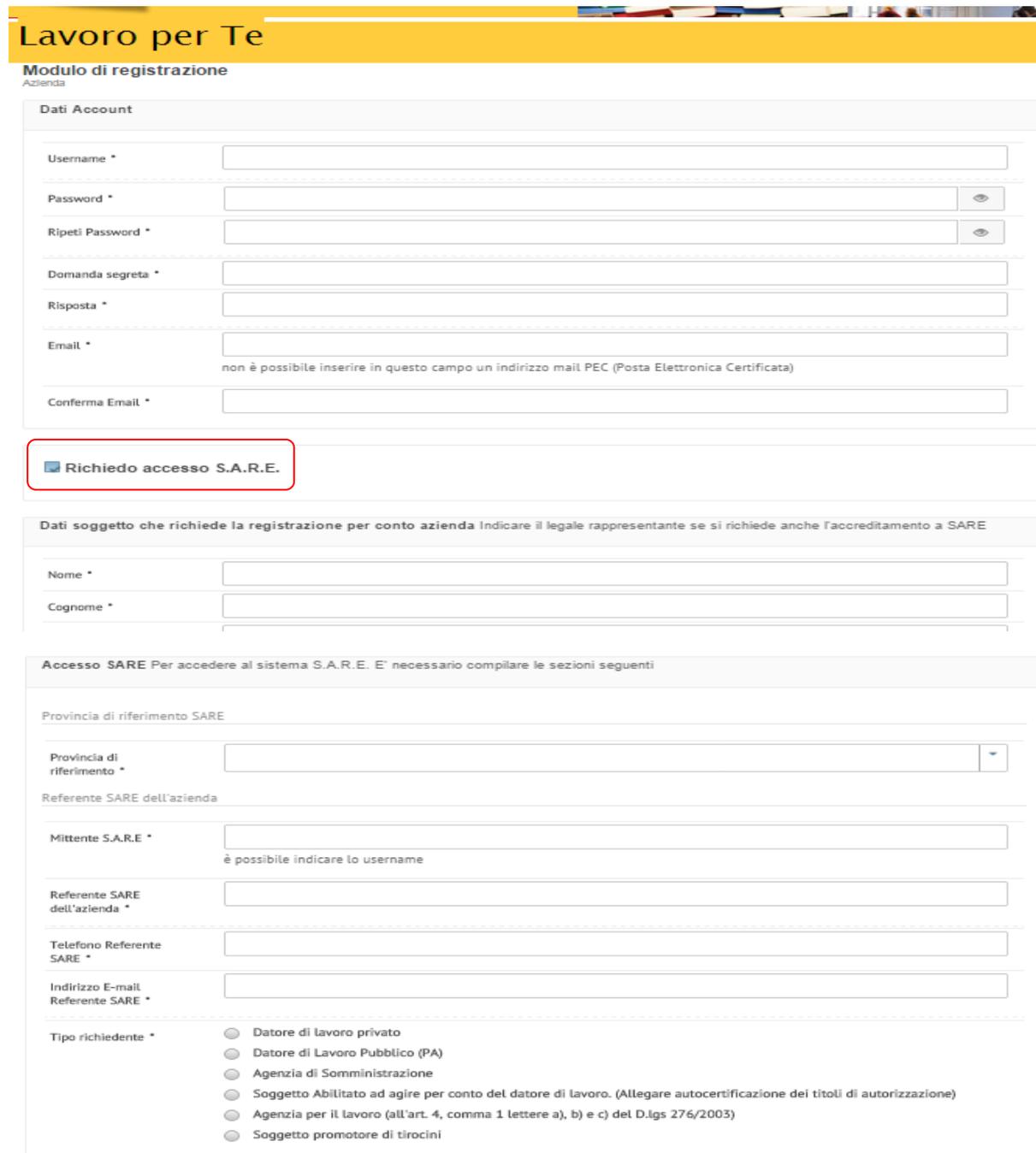
- Se il processo di validazione non è stato completato, mediante l'apposizione della firma da parte del soggetto promotore, la rettifica dei dati comporterà l'annullamento delle firme già presenti a sistema. In questo caso, nel momento in cui la modifica verrà apportata, con il conseguente annullamento di tutte le firme eventualmente apposte a quel momento, tale annullamento verrà notificato a tutti gli attori coinvolti. Affinché il processo di validazione possa essere completato sarà necessario che tutti i soggetti coinvolti appongano nuovamente la propria firma.
- Se il processo di validazione è già stato completato da tutti gli attori da almeno 5 giorni, la Convenzione e il Progetto Formativo saranno visibili alla Regione Emilia-Romagna e non sarà più possibile modificare tutti i campi presenti, ma solo alcuni considerati "non essenziali". **La modifica dei dati essenziali sarà quindi possibile per tutti i cinque giorni successivi alla firma del promotore**, dopodiché saranno modificabili solo quelli non essenziali.

4. IL SOGGETTO OSPITANTE

È il datore di lavoro, sia pubblico che privato, che ospita il tirocinante, ed è inoltre il soggetto che effettua la CO di avviamento del tirocinio. Può visualizzare la Convenzione e il Progetto Formativo nel quale risulta indicato come soggetto ospitante e assegnare la sua approvazione ad entrambi.

4.1 Accesso alla piattaforma Tirocini

Il suo ruolo del soggetto ospitante all'interno della nuova piattaforma dei Tirocini e le funzionalità conseguenti sono attivate in seguito all'accreditamento al sistema delle Comunicazioni Obbligatorie SARE (Semplificazione Amministrativa in Rete).



Lavoro per Te

Modulo di registrazione
Azienda

Dati Account

Username *

Password *

Ripeti Password *

Domanda segreta *

Risposta *

Email *

non è possibile inserire in questo campo un indirizzo mail PEC (Posta Elettronica Certificata)

Conferma Email *

Richiedo accesso S.A.R.E.

Dati soggetto che richiede la registrazione per conto azienda Indicare il legale rappresentante se si richiede anche l'accreditamento a SARE

Nome *

Cognome *

Accesso SARE Per accedere al sistema S.A.R.E. E' necessario compilare le sezioni seguenti

Provincia di riferimento SARE

Provincia di riferimento *

Referente SARE dell'azienda

Mittente S.A.R.E. *

è possibile indicare lo username

Referente SARE dell'azienda *

Telefono Referente SARE *

Indirizzo E-mail Referente SARE *

Tipo richiedente *

- Datore di lavoro privato
- Datore di Lavoro Pubblico (PA)
- Agenzia di Somministrazione
- Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro. (Allegare autocertificazione dei titoli di autorizzazione)
- Agenzia per il lavoro (all'art. 4, comma 1 lettere a), b) e c) del D.lgs 276/2003)
- Soggetto promotore di tirocini

Per chiedere l'accreditamento al SARE occorre inviare una richiesta via fax alla propria Provincia. Con l'accreditamento il soggetto ospitante viene automaticamente abilitato ad operare sulla nuova piattaforma dei Tirocini, alla quale è possibile accedere attraverso la portlet "Gestione Tirocini" presente sulla scrivania del portale Lavoro per Te cliccando sul pulsante "Gestisci Convenzione e progetto".



Questa è la tua scrivania su Lavoro per Te, il portale della Regione Emilia-Romagna dove puoi creare la tua vetrina e pubblicare le tue offerte di lavoro. Con un solo click, inoltre, puoi dare visibilità alle offerte anche su ClicLavoro, il portale nazionale pubblico per il lavoro. Ogni volta che qualcuno risponderà agli annunci o si candiderà per lavorare con te, riceverai un avviso e potrai consultare il suo CV. Inoltre, puoi consultare i CV presenti sul portale e su ClicLavoro e contattare i profili che corrispondono maggiormente alle tue necessità. Da qui puoi anche accedere a SARE, il sistema regionale per l'invio delle comunicazioni obbligatorie.

Offerte di lavoro *

Se cerchi personale, puoi pubblicare qui i tuoi annunci in modo semplice, veloce e personalizzato e decidere se diffonderli a livello regionale o nazionale. Riceverai le candidature direttamente in quest'area riservata e potrai procedere autonomamente alla selezione.

Profilo richiesto: commessa
 Data scadenza: 28/03/2015
 Numero candidati: 1
 Ambito diffusione offerta: Regionale

[Mostra tutte le offerte](#) [Inserisci un'offerta di lavoro](#)

[Visualizza l'elenco delle autocandidature](#)

Vetrina *

Lavoro per Te ti dà l'opportunità di aprire sul portale una vetrina, consultabile da tutti gli iscritti. In questo spazio, personalizzabile con testi e immagini, potrai presentare l'azienda e pubblicare gli annunci di lavoro.

[Visualizza la tua vetrina](#) [Modifica la vetrina](#)

Cerca curriculum *

Qui puoi consultare i CV degli utenti iscritti a Lavoro per Te e al portale nazionale ClicLavoro. Puoi selezionarli in base a parametri di ricerca specifici e, se trovi candidati di tuo interesse, metterli in contatto con loro direttamente attraverso il portale.

[Cerca](#)

Accesso a SARE *

In questa sezione puoi accedere al sistema di Comunicazioni Obbligatorie SARE (Semplificazione Amministrativa in Rete), il sistema regionale per l'invio telematico delle comunicazioni obbligatorie per i datori di lavoro. Se hai un account, puoi accedere a SARE direttamente da qui. Se ti devi accreditare, vai nella sezione Profilo, stampa il modulo di accreditamento, firmalo e invialo alla Provincia competente. La Provincia verificherà la tua richiesta e, dopo averti abilitato, potrai accedere al SARE direttamente da qui.

[Accesso a SARE](#)

Gestione tirocini *

In questa sezione puoi visualizzare le convenzioni e i progetti formativi per l'avvio di tirocini nella tua azienda, verificarne e concordarne i contenuti con il soggetto promotore e dare la tua approvazione.

[Gestisci Convenzione e Progetto](#)

4.2 La piattaforma tirocini

Accedendo alla piattaforma, il soggetto promotore visualizzerà la propria scrivania, una schermata di riepilogo con:

- le ultime 5 Convenzioni inserite,
- le ultime 5 Convenzioni a cui sono collegati dei Progetti Formativi
- gli ultimi 5 Progetti Formativi.

Tutti potranno essere selezionati impostando gli appositi filtri  che consentono di scegliere tra:

- gli ultimi visualizzati,
- quelli inseriti e non ancora validati da tutti i soggetti coinvolti,
- quelli validati da tutti.

Cliccando sulle icone poste accanto a ciascun progetto e convenzione, sarà poi possibile visualizzarli. La modifica, infatti, è consentita solamente al soggetto promotore.

Il menù posto sulla sinistra della scrivania dell'utente permette di accedere ai due oggetti che è possibile gestire attraverso la piattaforma, la convenzione e il progetto formativo. È possibile effettuare una ricerca per visualizzare quanto già inserito in precedenza.

4.3 Convenzione

Il soggetto ospitante può visualizzare la convenzione stipulata con un soggetto promotore in tutte le sue parti (Dati convenzione, Soggetto promotore, Soggetto ospitante e Testo della Convenzione) e, se corretta e coerente con quanto concordato con il soggetto promotore, firmarla così da consentire la firma al soggetto promotore stesso e il contestuale invio alla Regione.

Firmata Da

Soggetto Ospitante

Soggetto Promotore

Legenda

Firmata

Non è firmata

Firma

Nell'apposito box sarà poi possibile verificare l'avvenuta apposizione delle firme.

Firmata Da

Soggetto Ospitante

Soggetto Promotore

Legenda

Firmata

Non è firmata

4.4 Progetto formativo

Analogamente a quanto accade con la convenzione, il soggetto ospitante può visualizzare il progetto formativo redatto dal soggetto promotore in tutte le sue parti (Tirocinante, Caratteristiche del tirocinio, Obiettivi, Soggetto ospitante, Tutori, Assicurazioni e Testo del Progetto) e, se corretta e coerente con quanto concordato con il soggetto promotore, firmarlo così da consentire la firma, una volta che anche tirocinante e soggetto certificatore avranno apposto la loro, da parte del soggetto promotore stesso e il contestuale invio alla Regione.

Firma Da

Soggetto Ospitante	<input type="radio"/>
Soggetto Promotore	<input type="radio"/>
Tirocinante	<input type="radio"/>
Soggetto SRFC	<input type="radio"/>

Legenda
 Firmata
 Non è firmata

Nell'apposito box sarà poi possibile verificare l'avvenuta apposizione delle firme.

Firma Da

Soggetto Ospitante	<input checked="" type="radio"/>
Soggetto Promotore	<input checked="" type="radio"/>
Tirocinante	<input checked="" type="radio"/>
Soggetto SRFC	<input checked="" type="radio"/>

Legenda
 Firmata
 Non è firmata

5. IL SOGGETTO CERTIFICATORE

È l'ente certificatore del tirocinio, può visualizzare la Convenzione e il Progetto Formativo per il quale risulta come Soggetto Certificatore del Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle Competenze e firma i Progetti Formativi in cui è stato indicato come soggetto certificatore.

5.1 Accesso alla piattaforma Tirocini

Il ruolo del soggetto certificatore all'interno della nuova piattaforma dei Tirocini e le funzionalità conseguenti sono attivate, d'ufficio dalla Regione Emilia-Romagna, agli enti autorizzati ad erogare il servizio di formalizzazione e certificazione.

L'unica portlet che l'ente certificatore troverà all'interno della propria scrivania sul Portale Lavoro per Te è quella per l'accesso alla piattaforma Tirocini.

The screenshot shows the 'Lavoro per Te' portal header with the ER logo and 'Formazione e lavoro' text. Below the header is a yellow bar with 'Lavoro per Te' and a 'certificatore rer' button. The main content area shows a 'Questa è la tua scrivania su Lavoro per Te' message. A portlet titled 'Gestione tirocini' is highlighted with a red box. The portlet content includes the 'Lavoro x Te' logo and a description: 'In questa sezione puoi visualizzare il progetto formativo per i tirocini per i quali sei stato indicato come soggetto certificatore, e la relativa convenzione, verificarne i contenuti e dare la tua approvazione.' Below the description is a 'Gestisci Progetto' button.

5.2 La piattaforma tirocini

Il soggetto certificatore visualizzerà gli ultimi progetti formativi che lo riguardano e potrà ricercare tutti quelli per i quali è stato indicato come soggetto certificatore attraverso il menù a sinistra.

The screenshot shows the 'Tirocini Emilia-Romagna' dashboard. The header includes the ER logo, 'Tirocini Emilia-Romagna', and user information 'certificatore rer - ant@antast.emar'. A navigation menu on the left includes 'Gestione dei Tirocini', 'Scrivania', 'Progetto Formativo', and 'Ricerca'. The main content area is titled 'Scrivania' and 'Gestione dei Tirocini per l'Emilia-Romagna'. It shows a list of projects with a red bar at the top containing 'Progetti'. Below this, a project is listed: 'Progetto n° 1 riferito alla convenzione n° 5' with a green checkmark icon and the date '02/03/2015'. At the bottom right, there are two buttons: '1 Progetti' and 'Aiuto!'.

5.3 Progetto formativo

Mentre può solamente visualizzare la convenzione di riferimento per il Progetto Formativo per il quale è stato indicato dal soggetto promotore come soggetto erogatore del SRFC, il soggetto certificatore è tenuto a visualizzare e verificare il progetto formativo apponendo la propria firma affinché lo stesso possa essere poi firmato dal soggetto promotore e inviato alla Regione. Sarà possibile verificare, dall'apposita sezione quali soggetti hanno già apposto la propria firma e quali, invece, devono ancora firmare.

ER Tirocini Emilia-Romagna certificatore per - congegnatori

Gestione dei Tirocini

Scrivania

Progetto Formativo

Ricerca

Prog. 1/5 Inviato il 02/03/2015

Tirocinante

Caratteristiche Del Tirocinio

Obiettivi

Soggetto Ospitante

Tutori

Assicurazioni

Testo Del Progetto

Firmata Da

- Soggetto Ospitante ●
- Soggetto Promotore ●
- Tirocinante ●
- Soggetto SRFC ●

Caratteristiche Del Tirocinio

Profilo ISTAT DIRETTORE DI MAGAZZINO DI VENDITA

Tipologia Disoccupato

Tipologia di Reddito Alternativo All'Inadempiti reddito

Importo (€) 0

Modalità di rimborso spese ASPI

Tirocinio Dal 10/03/2015 Al 31/05/2015

Accesso ai locali Dalle 09:00 Alle 19:00

[Continua](#)

6. IL TIROCINANTE

È il soggetto destinatario dell'iniziativa, può visualizzare la Convenzione e il Progetto Formativo per i quali è stato indicato come tirocinante e firmare i Progetti Formativi che lo coinvolgono.

6.1 Accesso alla piattaforma Tirocini

Il tirocinante, soggetto alla quale è rivolta l'iniziativa di tirocinio, può accedere alle funzionalità presenti all'interno della nuova piattaforma dei Tirocini in seguito all'ottenimento dell'accreditamento forte del proprio account su Lavoro per Te.

Per ottenere l'accreditamento forte del proprio account occorre compilare alcuni campi, direttamente in fase di registrazione oppure dalla sezione profilo della propria scrivania, e fornire il codice generato dal sistema al Centro per l'Impiego. Il codice potrà essere inviato, unitamente ai propri dati personali (nome, cognome e codice fiscale), via mail utilizzando un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) oppure può essere portato fisicamente al proprio CPI. A seguito di questa operazione il Centro per l'Impiego restituirà il codice di attivazione definitivo da inserire nella sezione amministrativi per essere abilitato ad usufruire degli stessi oppure procederà all'automatica attribuzione dell'accreditamento forte al proprio account.

Dati Account		Dati Personali	
Email	savoret1@dispostable.com	Codice Fiscale	SVRJCK90A01A944R
Username	savoret1	Data di Nascita	01/01/1990
Domanda segreta	toc toc	Indirizzo residenza	via ciao
Risposta	chi è?	Comune residenza	Ravenna
		Indirizzo domicilio	via ciao
		Cellulare	32977654567
		Telefono	
		Cittadinanza	ITALIANA
		Comune o stato di nascita	Bologna
		Comune domicilio	Ravenna
		Provincia di riferimento	Ravenna

Servizi amministrativi

Per conoscere la procedura di abilitazione ai servizi amministrativi e per visualizzare il codice di attivazione e l'indirizzo mail del tuo Centro per l'Impiego a cui potrai inviare il codice, clicca sul pulsante "Modifica"

Dati Account		Dati Personali	
Email	savoret1@dispostable.com	Nome *	Jack
	non è possibile inserire in questo campo un indirizzo mail PEC (Posta Elettronica Certificata)	Cognome *	Savoretti
Username	savoret1	Codice Fiscale	SVRJCK90A01A944R
Password	Modifica Password	Data di Nascita *	01/01/1990
Domanda segreta *	toc toc		esempio: 10/03/1997
Risposta *	chi è?	Indirizzo residenza	via ciao
		Comune residenza *	Ravenna (RA)
		Indirizzo domicilio	via ciao
		Cellulare	32977654567
		Telefono	
		Cittadinanza *	ITALIANA
		Comune o stato di nascita *	Bologna (BO)
		Comune domicilio *	Ravenna (RA)
		Provincia di riferimento *	Ravenna

Servizi amministrativi

Per poter accedere ai servizi amministrativi è necessario procedere a un'abilitazione ulteriore del tuo account. Occorre compilare i campi Data di nascita, Documento d'identità Numero del documento e Data di scadenza ed il sistema fornirà un codice per abilitarti ai servizi amministrativi. Copia il codice e invialo poi, unitamente ai tuoi dati personali (Nome, Cognome e Codice Fiscale), via mail utilizzando un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) oppure portalo fisicamente al tuo CPI. A seguito di ciò riceverai il codice di attivazione definitivo (via mail al tuo indirizzo PEC oppure direttamente presso il CPI) che dovrai inserire tramite il link Inserisci codice di attivazione definitivo per essere abilitato ad usufruire dei servizi amministrativi.

E-mail certificata (PEC)	savoret1@pec.it
Documento d'identità *	AS988545
Numero del documento *	
Data di scadenza *	

[Modifica](#) [Torna Indietro](#)

Una volta ottenuto l'accreditamento forte sarà possibile accedere alla nuova piattaforma per la gestione dei tirocini.



Questa è la tua scrivania su Lavoro per Te, il portale della Regione Emilia-Romagna dove trovi strumenti facili e personalizzabili per cercare lavoro. Puoi consultare gli annunci, mettere a punto il tuo CV e candidarti alle opportunità che ti interessano. Con un solo click, inoltre, potrai dare visibilità al tuo CV anche su Ciclavoro, il portale nazionale pubblico per il lavoro. In più, puoi entrare in contatto con le aziende e consultare la banca dati dei corsi di formazione. Operatori specializzati ti seguiranno nella ricerca fornendoti suggerimenti e consulenze su misura.

The screenshot shows a user interface with several sections:

- Garanzia Giovani:** A section with a green header and a yellow border. It contains text about the project and a red button labeled "Aderisci alla Garanzia Giovani".
- Corsi di formazione:** A section with a grey header and a yellow border. It contains text about training courses and a red button labeled "Cerca un corso".
- Curriculum Vitae:** A section with a grey header and a yellow border. It contains text about the CV and a red button labeled "Completta il tuo CV".
- Gestione tirocini:** A section with a grey header and a yellow border, highlighted with a red box. It contains text about managing internships and a red button labeled "Gestisci Progetto".

6.2 La piattaforma tirocini

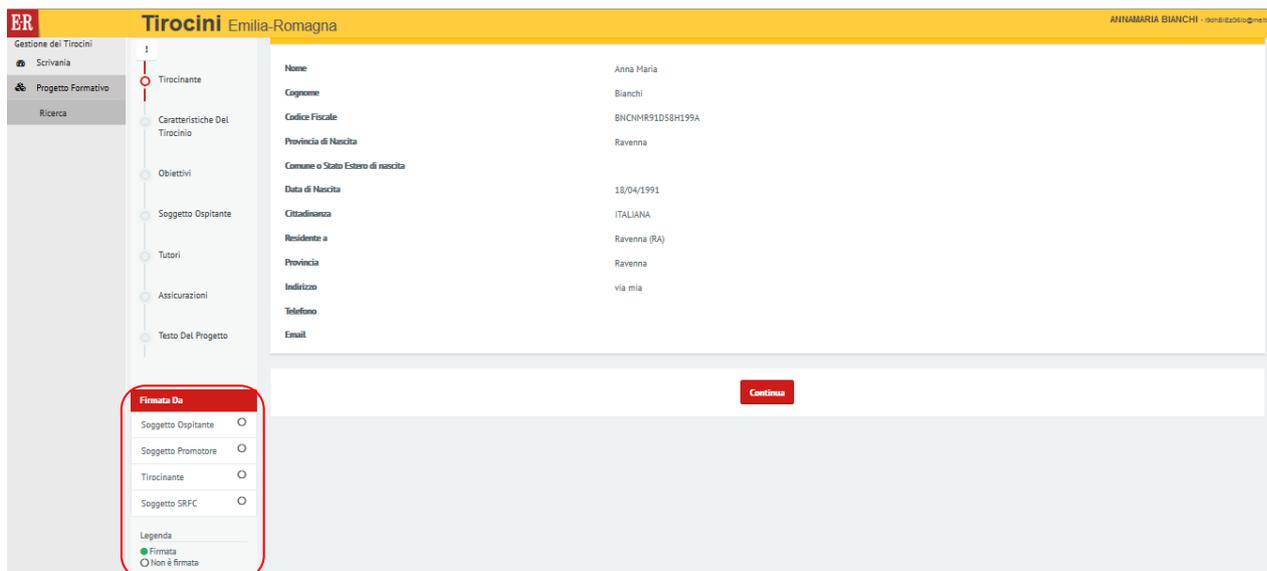
Il tirocinante visualizzerà i propri progetti formativi e potrà ricercare tutti quelli per i quali è stato indicato come tale attraverso il menù a sinistra.

The screenshot shows the 'Tirocini Emilia-Romagna' platform interface. The user is logged in as ANNAMARIA BIANCHI. The main content area displays details for a specific project:

- Progetto n° 2 riferito alla convenzione n° 95** (dated 13/03/2015)
- Soggetto Ospitante:** Ragione Sociale: Ras, Codice Fiscale: 04111290377
- Sede del Tirocinio:** Indirizzo: via bella 1, Comune: Ravenna (RA), Qualifica SRQ: CANTANTE, Tirocinio Dal: 16/03/2015, Al: 31/03/2015, Accesso ai locali Dalte: 04:00, Alle: 21:00
- Indennità:** Importo (€): 8000.0, Altre indennità: -

6.3 Progetto formativo

Il tirocinante può solamente visualizzare la Convenzione di riferimento per il Progetto Formativo per il quale è stato indicato come tale dal soggetto promotore, ma è tenuto a visualizzare e verificare il progetto formativo nel quale è coinvolto apponendo la propria firma affinché lo stesso possa essere poi firmato dal soggetto promotore e inviato alla Regione. Sarà poi possibile verificare, dall'apposita sezione, quali soggetti hanno già apposto la propria firma e quali, invece, devono ancora provvedervi.



ER Tirocini Emilia-Romagna ANNAMARIA BIANCHI - sondizoblog@emr.it

Gestione dei Tirocini

- Scrivania
- Progetto Formativo
- Ricerca

Tirocinante

- Caratteristiche Del Tirocinio
- Obiettivi
- Soggetto Ospitante
- Tutori
- Assicurazioni
- Testo Del Progetto

Nome	Anna Maria
Cognome	Bianchi
Codice Fiscale	BNCNMR91058H199A
Provincia di Nascita	Ravenna
Comune o Stato Estero di nascita	
Data di Nascita	18/04/1991
Cittadinanza	ITALIANA
Residente a	Ravenna (RA)
Provincia	Ravenna
Indirizzo	via mia
Telefono	
Email	

Firmata Da

- Soggetto Ospitante
- Soggetto Promotore
- Tirocinante
- Soggetto SRFC

Legenda

- Firmata
- Non è firmata

Continua