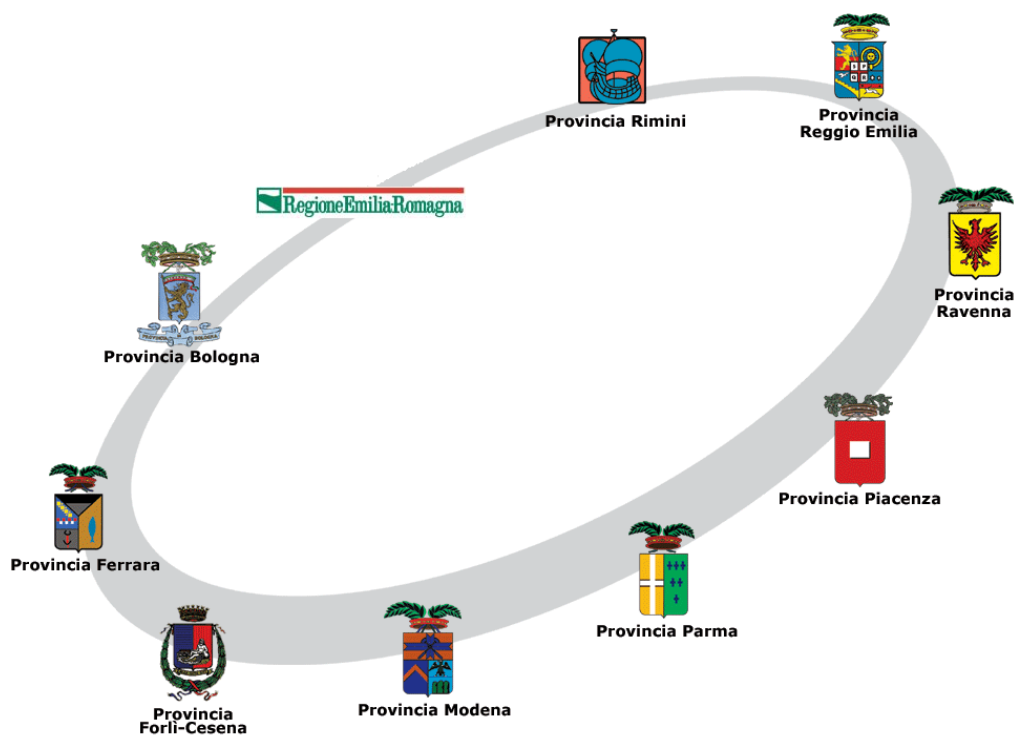


Sistema Informativo Lavoro Regione Emilia - Romagna



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	E' colui che promuove il tirocinio; a lui spetta la compilazione di Convenzione e Progetto Formativo, ed in particolare: • 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	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: • 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	È l'ente certificatore del tirocinio: • 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	È il soggetto destinatario dell'iniziativa: • 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 *

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

Bologna, 13/03/2015

Pagina 5 di 25

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



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 approvazione finale così da inviarti 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

Gestione dei Tirocini

Scrivania

Convenzione

Nuova

Ricerca

Progetto Formativo

Nuovo

Ricerca

Gestione dei Tirocini per l'Emilia-Romagna

Convenzioni

Filtro

N° 33	il bruco - 06/03/2015			
N° 31	C&O - 05/03/2015			
N° 27	05/03/2015			
N° 26	provasare - 05/03/2015			
N° 19	04/03/2015			

Progetti

Filtro

N° 1/33 - claudia zonarelli	il bruco			
N° 1/31 - Claudio Martinelli	C&O			
N° 2/15 - mariangela belletti	ALFACOD srl			
N° 2/26 - elena rossi	provasare			
N° 1/26 - angela pesce	provasare			

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!

Gestione dei Tirocini

Scrivania

Convenzione

Nuova

Ricerca

Progetto Formativo

Nuovo

Ricerca

Gestione dei Tirocini per l'Emilia-Romagna

Convenzioni

Filtro

N° 33	il bruco - 06/03/2015			
N° 31	C&O - 05/03/2015			
N° 27	05/03/2015			
N° 26	provasare - 05/03/2015			
N° 19	04/03/2015			

Progetti

Filtro

N° 1/33 - claudia zonarelli	il bruco			
N° 1/31 - Claudio Martinelli	C&O			
N° 2/15 - mariangela belletti	ALFACOD srl			
N° 2/26 - elena rossi	provasare			
N° 1/26 - angela pesce	provasare			

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!

Gestione dei Tirocini

Scrivania

Convenzione

Nuova

Ricerca

Progetto Formativo

Nuovo

Ricerca

Gestione dei Tirocini per l'Emilia-Romagna

Convenzioni

Filtro

N° 33	il bruco - 06/03/2015			
N° 31	C&O - 05/03/2015			
N° 27	05/03/2015			
N° 26	provasare - 05/03/2015			
N° 19	04/03/2015			

Progetti

Filtro

N° 1/33 - claudia zonarelli	il bruco			
N° 1/31 - Claudio Martinelli	C&O			
N° 2/15 - mariangela belletti	ALFACOD srl			
N° 2/26 - elena rossi	provasare			
N° 1/26 - angela pesce	provasare			

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!

Gestione dei Tirocini

Scrivania

Convenzione

Nuova

Ricerca

Progetto Formativo

Nuovo

Ricerca

Gestione dei Tirocini per l'Emilia-Romagna

Convenzioni

Filtro

N° 33	il bruco - 06/03/2015			
N° 31	C&O - 05/03/2015			
N° 27	05/03/2015			
N° 26	provasare - 05/03/2015			
N° 19	04/03/2015			

Progetti

Filtro

N° 1/33 - claudia zonarelli	il bruco			
N° 1/31 - Claudio Martinelli	C&O			
N° 2/15 - mariangela belletti	ALFACOD srl			
N° 2/26 - elena rossi	provasare			
N° 1/26 - angela pesce	provasare			

Convenzioni e Progetti

N° 33 Del 06/03/2015

1

il

Tutti potranno essere selezionati impostando gli appositi filtri
scegliere tra:

Filtro

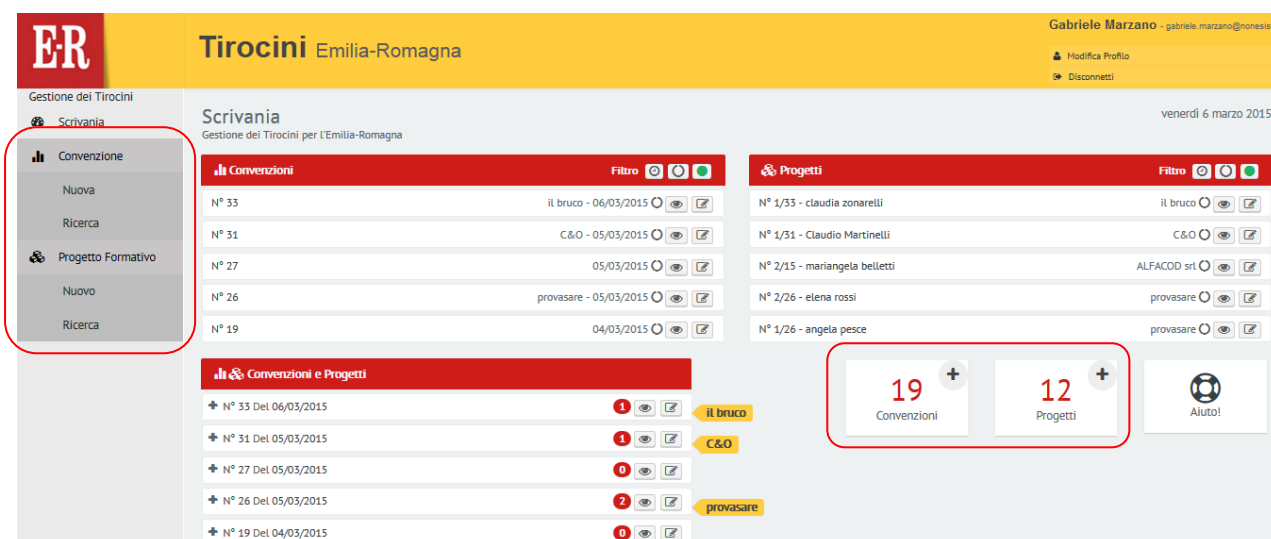


che consentono di

- 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.



ER Tirocini Emilia-Romagna Gabriele Marzano - gabriele.marzano@nonesiste.it
venerdì 6 marzo 2015

Gestione del Tirocini
Scrivania
Gestione dei Tirocini per l'Emilia-Romagna

Convenzione
Nuova
Ricerca
Progetto Formativo
Nuovo
Ricerca

Convenzioni Filtro 

N°	Nome	Data	Stato	Icone
N° 33	il bruco	06/03/2015	OK	
N° 31	C&O	05/03/2015	OK	
N° 27		05/03/2015	OK	
N° 26	provasare	05/03/2015	OK	
N° 19		04/03/2015	OK	

Progetti Filtro 

N°	Nome	Data	Stato	Icone
N° 1/33	claudia zonarelli		OK	
N° 1/31	Claudio Martinelli		OK	
N° 2/15	mariangela belletti		OK	
N° 2/26	elena rossi		OK	
N° 1/26	angela pesce		OK	

Convenzioni e Progetti

N°	Nome	Data	Stato	Icone	Tag
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!

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.

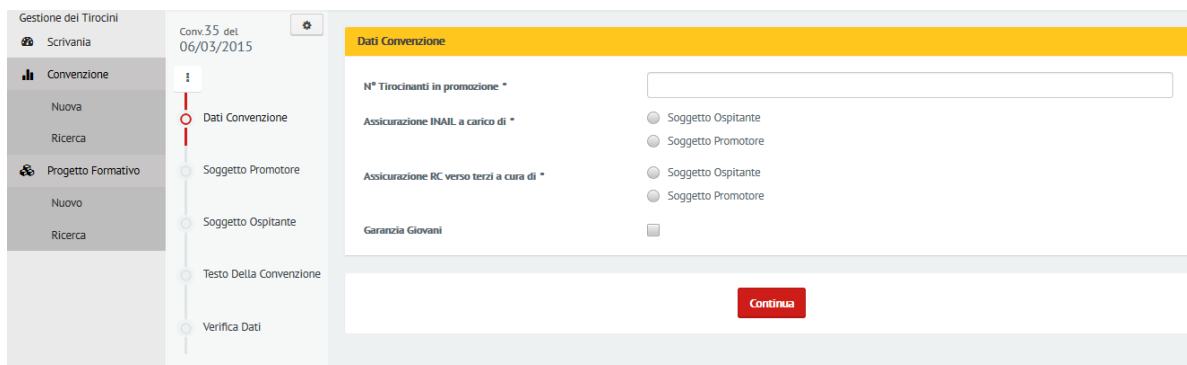
Qualora si opti per la visualizzazione di una sezione per volta, è necessario utilizzare, per passare alla sezione successiva, il tasto continua affinché il sistema memorizzi i dati fino a quel momento inseriti. Ad ogni passaggio di sezione verranno inoltre segnalati gli eventuali errori di compilazione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

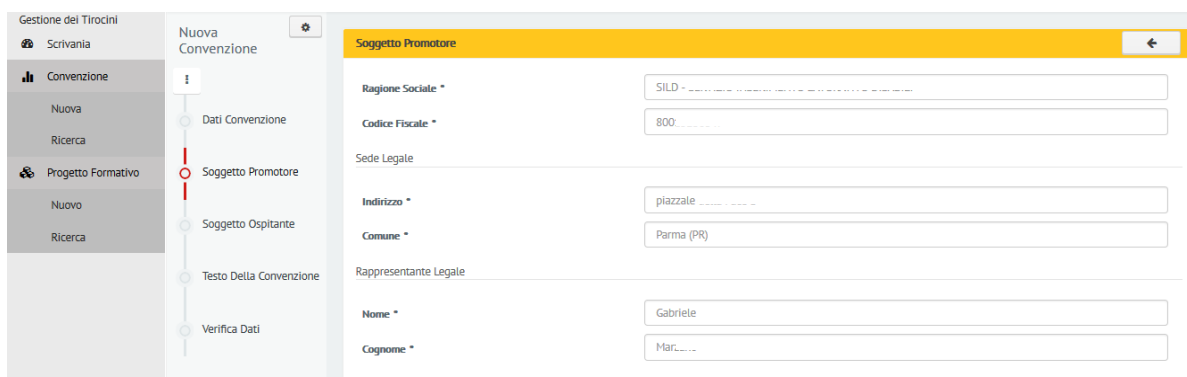
- Il numero dei tirocinanti in promozione,
- L'indicazione di chi, tra soggetto promotore e soggetto ospitante, si fa carico dell'assicurazione INAIL e di responsabilità civile;
- La possibilità di indicare se la convenzione riguarda dei tirocini in Garanzia Giovani.



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

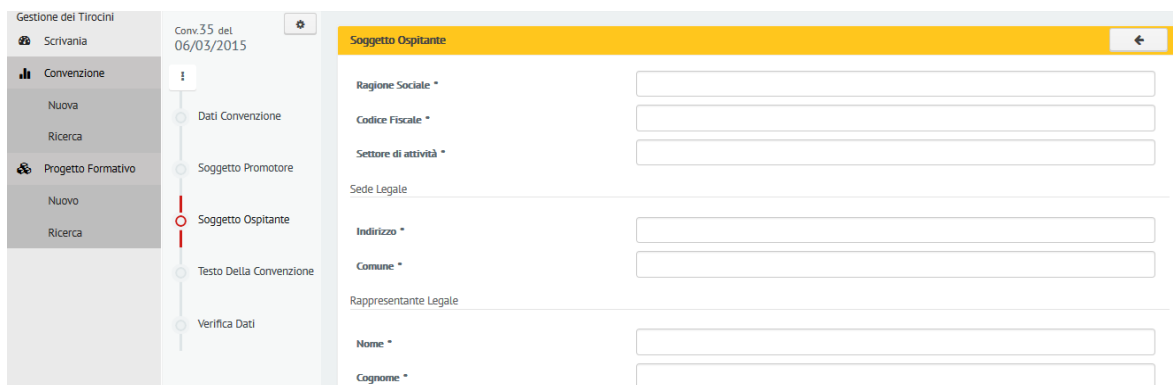
- Ragione Sociale
- Codice Fiscale
- Indirizzo Sede Legale
- Comune Sede Legale
- Nome Legale Rappresentante
- Cognome Legale Rappresentante

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.



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

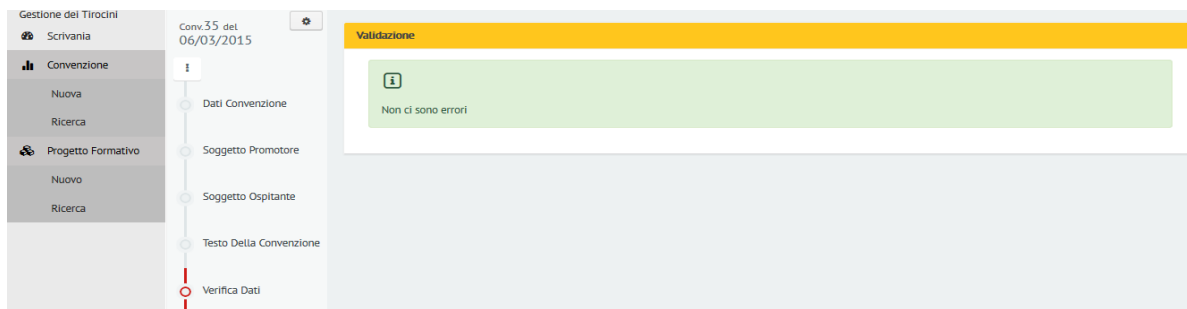
- Ragione Sociale
- Codice Fiscale
- Settore attività
- Indirizzo Sede Legale
- Comune Sede Legale
- Nome Legale Rappresentante
- Cognome Legale Rappresentante



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.

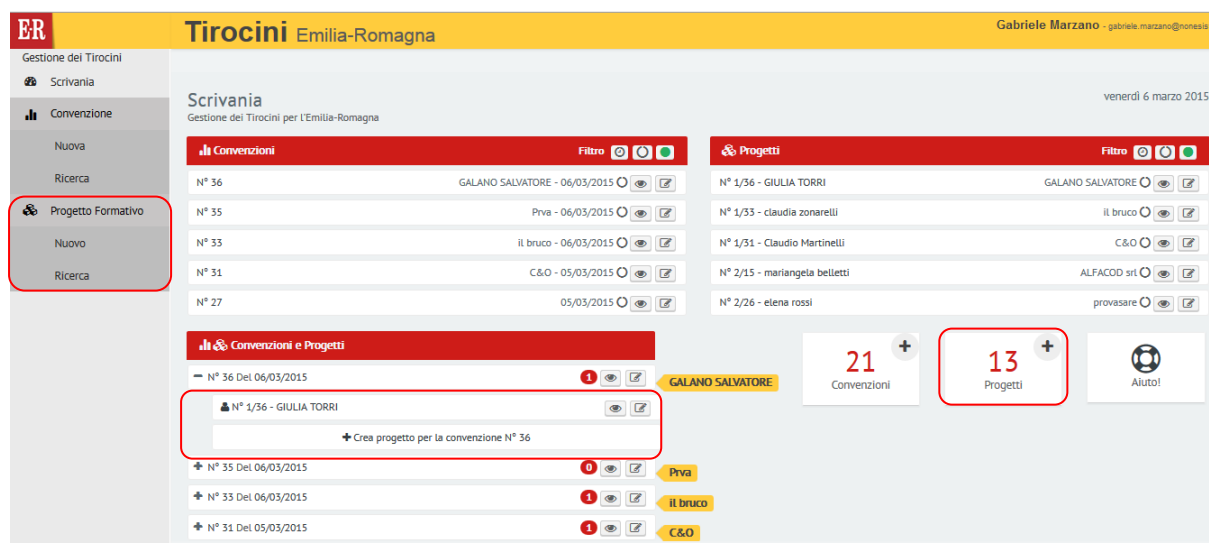
Prima di compilare un nuovo progetto formativo risulta obbligatorio selezionare una convenzione esistente attraverso l'indicazione del numero che la contraddistingue.

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:

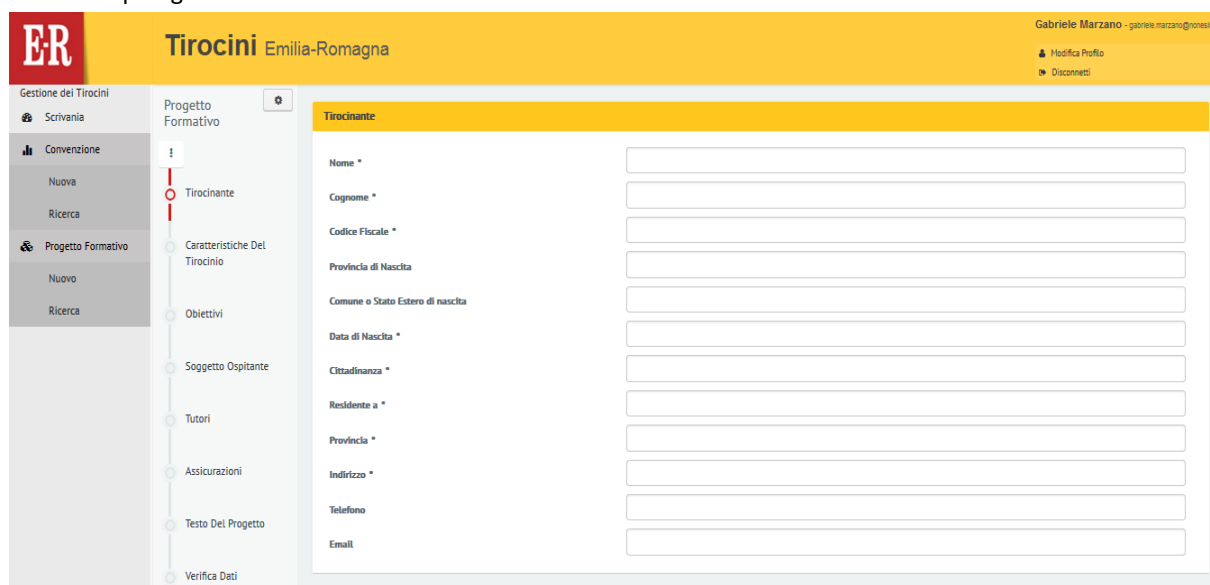
- Dal menù di sinistra, attraverso il quale si potrà inserire un nuovo Progetto Formativo (a partire dalla convenzione collegata) oppure ricercare tra quelli già a sistema;
- Dalla sezione "Convenzioni e Progetti", dove, a partire da una convenzione già a sistema, è possibile inserire progetti formativi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



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

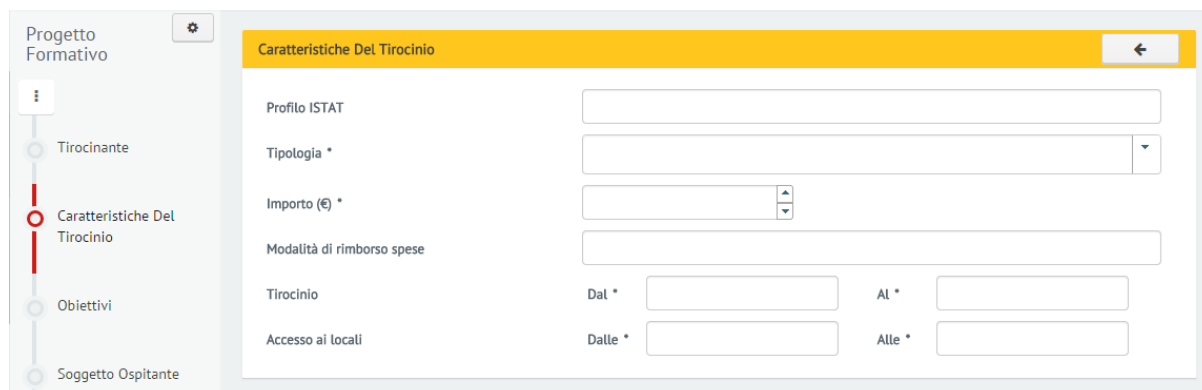


The screenshot shows the 'Tirocini Emilia-Romagna' web application interface. The top navigation bar is yellow and contains the 'ER' logo, the title 'Tirocini Emilia-Romagna', and the user profile 'Gabriele Marzano - gmarzano@universita.it' with links for 'Modifica Profilo' and 'Disconnetti'. The left sidebar is grey and contains a menu for 'Gestione dei Tirocini' with options like 'Scrivania', 'Convenzione', 'Progetto Formativo', and 'Verifica Dati'. The main content area is white and displays the 'Tirocinante' form with various input fields for personal and contact information.

Tirocinante	
Nome *	
Cognome *	
Codice Fiscale *	
Provincia di Nascita	
Comune o Stato Estero di nascita	
Data di Nascita *	
Cittadinanza *	
Residente a *	
Provincia *	
Indirizzo *	
Telefono	
Email	

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

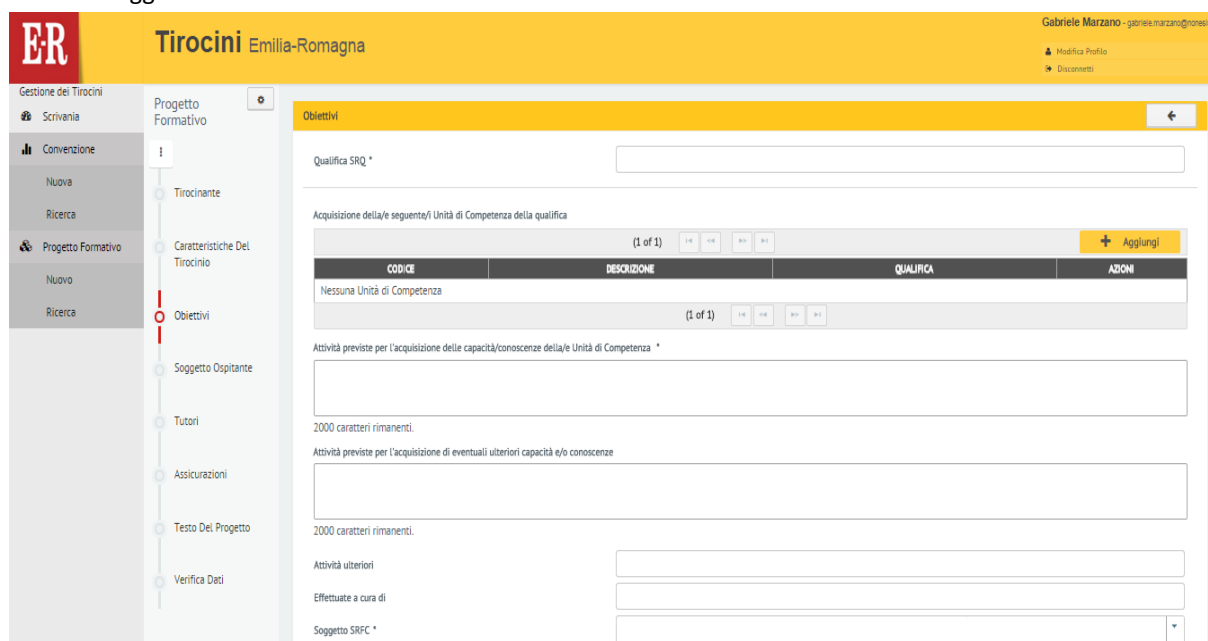


The screenshot shows the 'Caratteristiche Del Tirocinio' form. On the left is a sidebar with a menu: 'Progetto Formativo' (selected), 'Tirocinante', 'Caratteristiche Del Tirocinio', 'Obiettivi', and 'Soggetto Ospitante'. The main form area has a yellow header 'Caratteristiche Del Tirocinio'. It contains the following fields:

- Profilo ISTAT: Text input field.
- Tipologia *: Dropdown menu.
- Importo (€) *: Input field with a numeric keypad.
- Modalità di rimborso spese: Text input field.
- Tirocinio: Two input fields for 'Dal *' and 'Al *'.
- Accesso ai locali: Two input fields for 'Dalle *' and 'Alle *'.

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

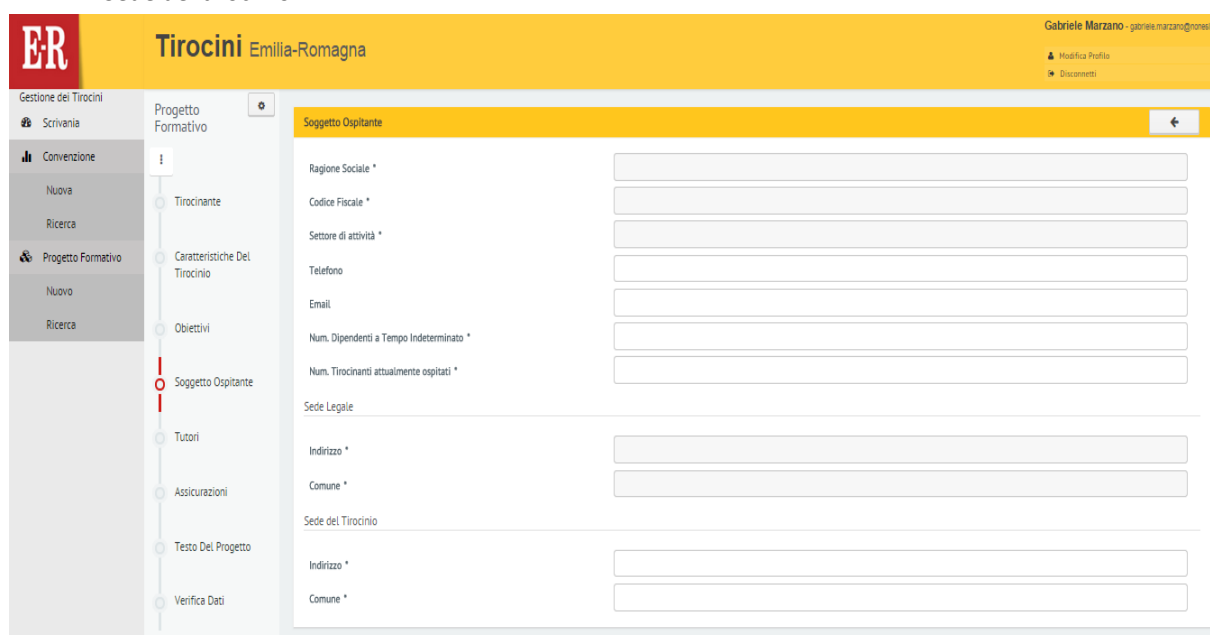


The screenshot shows the 'Obiettivi' form. The top header is 'Tirocini Emilia-Romagna' with the user 'Gabriele Marzano' and email 'gabriele.marzano@regione.emr.it'. The left sidebar has a menu: 'Gestione dei Tirocini', 'Progetto Formativo' (selected), 'Convenzione', 'Nuova', 'Ricerca', 'Progetto Formativo', 'Nuovo', 'Ricerca', 'Obiettivi', 'Soggetto Ospitante', 'Tutori', 'Assicurazioni', 'Testo Del Progetto', and 'Verifica Dati'. The main form area has a yellow header 'Obiettivi'. It contains the following sections:

- Qualifica SRQ *: Text input field.
- Acquisizione della/e seguente/i Unità di Competenza della qualifica: A table with columns 'CODICE', 'DESCRIZIONE', 'QUALIFICA', and 'AZIONI'. It shows 'Nessuna Unità di Competenza' and a '+ 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



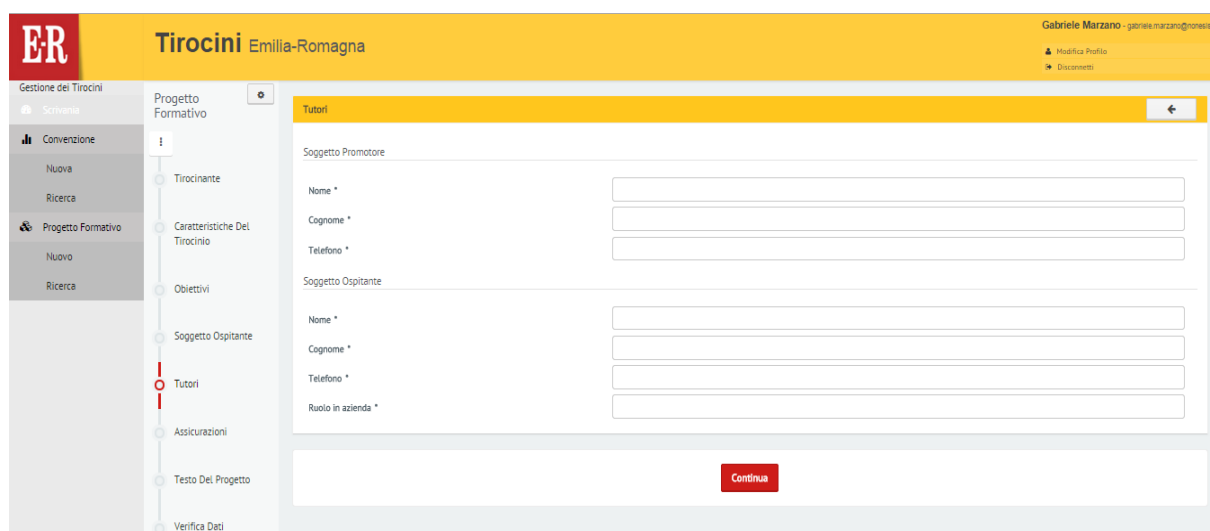
The screenshot shows the 'Soggetto Ospitante' form within the 'Progetto Formativo' section. The form includes the following fields:

- Ragione Sociale *
- Codice Fiscale *
- Settore di attività *
- Telefono
- Email
- Num. Dipendenti a Tempo Indeterminato *
- Num. Tirocinanti attualmente ospitati *
- Sede Legale
- Indirizzo *
- Comune *
- Sede del Tirocinio
- Indirizzo *
- Comune *

The left sidebar shows the navigation menu with 'Soggetto Ospitante' highlighted. The top header displays the user profile 'Gabriele Marzano' and options to 'Modifica Profilo' or 'Disconnetti'.

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



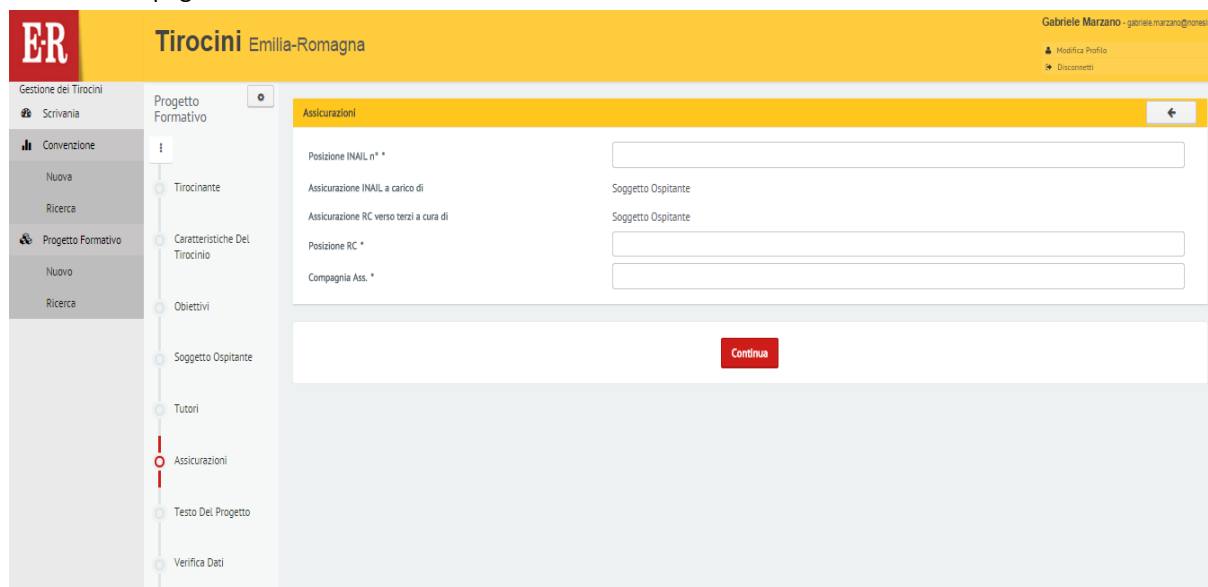
The screenshot shows the 'Tutori' form within the 'Progetto Formativo' section. The form includes the following fields:

- Soggetto Promotore**
 - Nome *
 - Cognome *
 - Telefono *
- Soggetto Ospitante**
 - Nome *
 - Cognome *
 - Telefono *
 - Ruolo in azienda *

At the bottom of the form is a red 'Continua' button. The left sidebar and top header are identical to the previous screenshot.

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

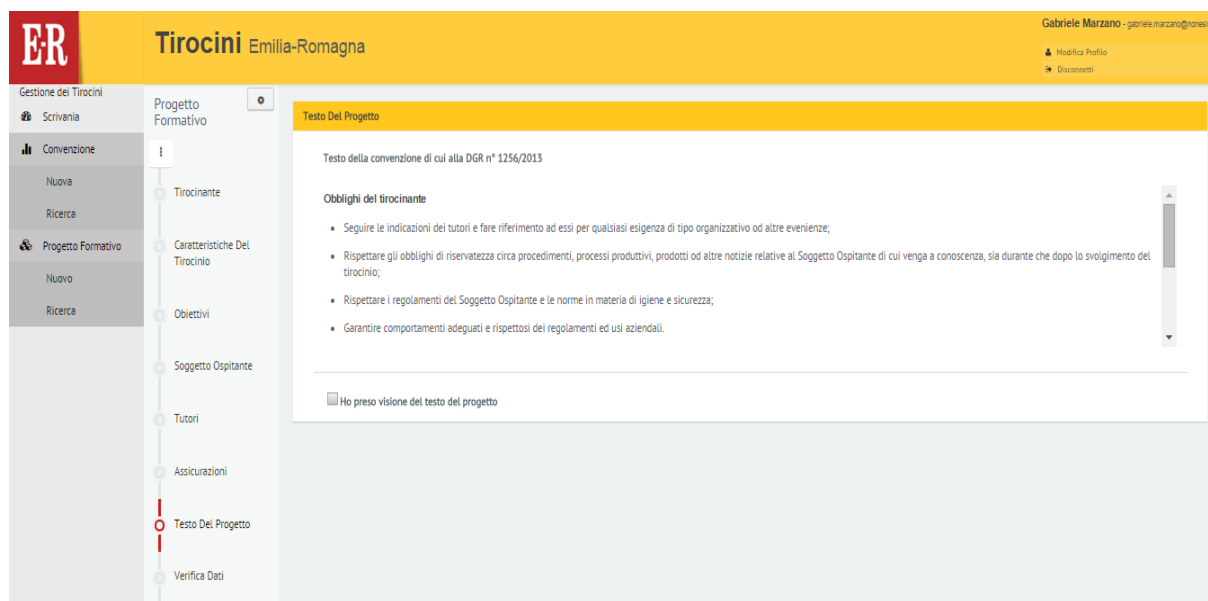


The screenshot shows the 'Assicurazioni' (Insurance) form within the 'Progetto Formativo' (Training Project) section. The left sidebar contains a navigation menu with 'Assicurazioni' highlighted. The main form area has the following fields:

- Posizione INAIL n° *
- Assicurazione INAIL a carico di
- Assicurazione RC verso terzi a cura di
- Posizione RC *
- Compagnia Ass. *
- Soggetto Ospitante (two fields)

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

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 stato firmato dal Soggetto Ospitante, dal Soggetto Certificatore e dal Tirocinante senza che vi sia per la raccolta della firma di questi un ordine prestabilito.

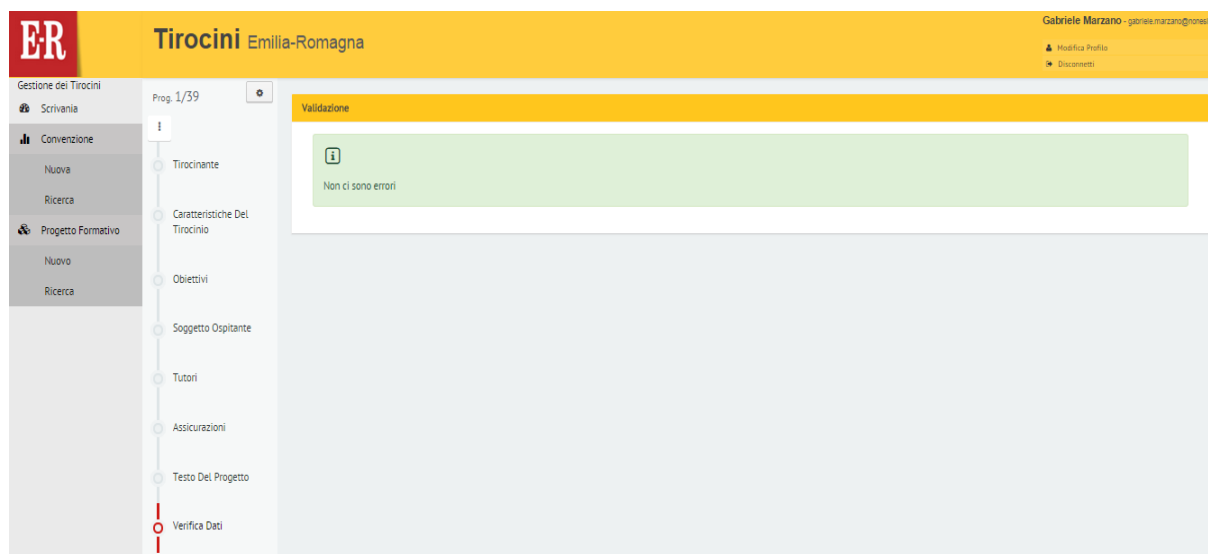


The screenshot shows the 'Testo Del Progetto' (Project Text) form. The left sidebar has 'Testo Del Progetto' highlighted. The main form area displays the text of the convention (DGR n° 1256/2013) and lists the obligations of the trainee:

- 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.

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Ho preso visione del testo del progetto' (I have read the project text).

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.

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](#)

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](#)

Vetrina *

Lavoro per Te ti dà l'opportunità di aprire sul portale una tua 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](#)

Gestione tirocini *

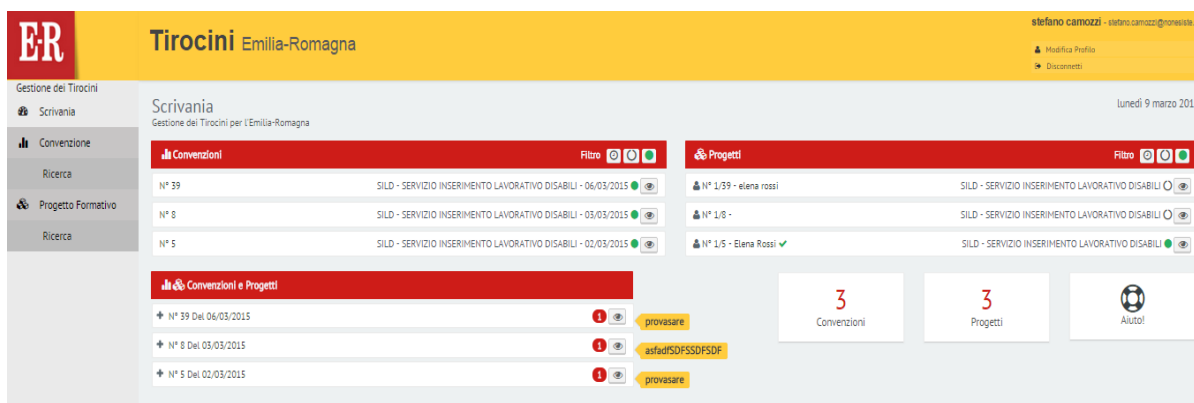
In questa sezione puoi visualizzare le convenzioni e i progetti formativi per l'avvio di tirocini nella tua azienda, verificarne e concordarne i contenuti con il soggetto promotore e dare la tua approvazione.

[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

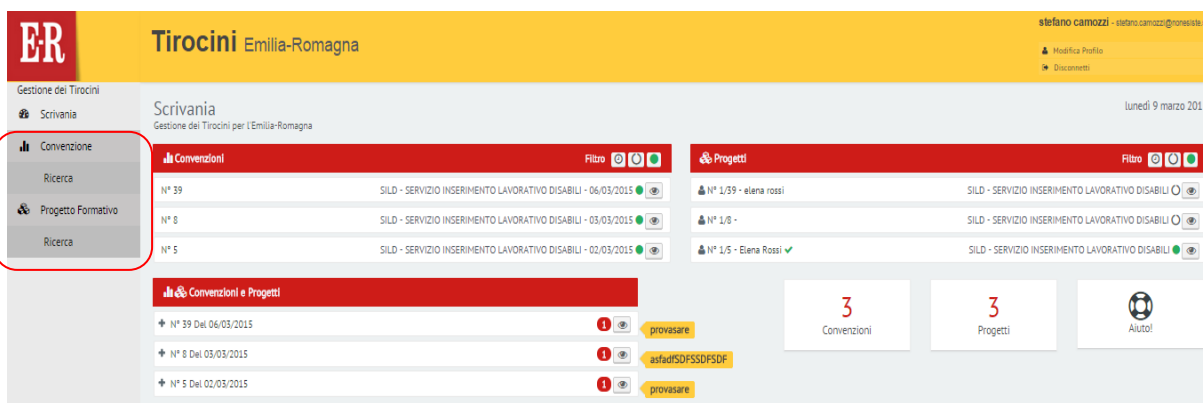


che consentono di scegliere tra:

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

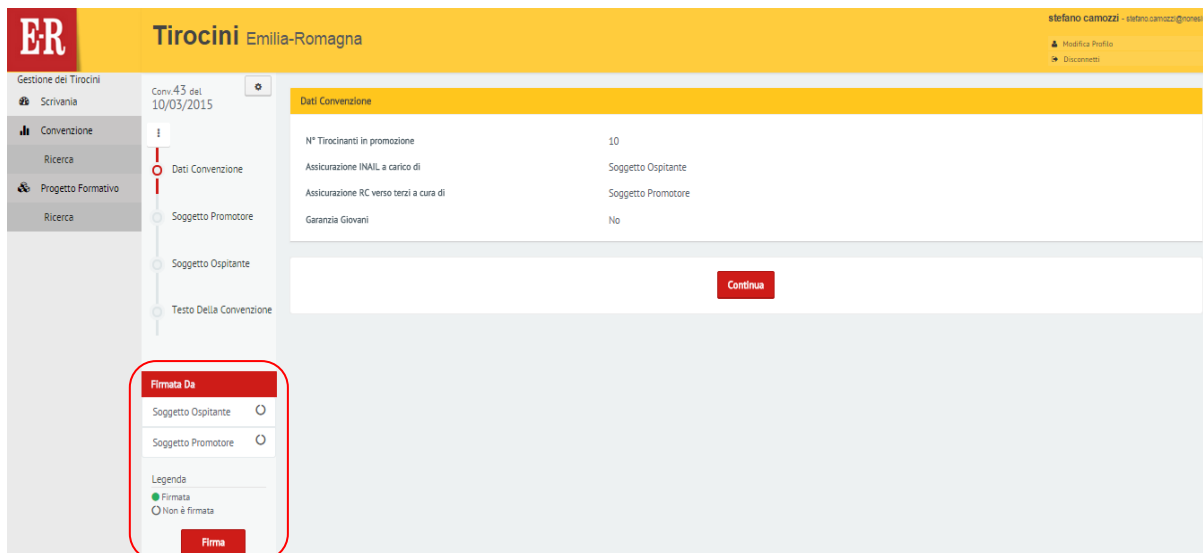
Cliccando sulle icone poste accanto a ciascun progetto e convenzione, sarà poi possibile visualizzarli. La modifica, infatti, è consentita solamente al soggetto promotore.

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.



ER Tirocini Emilia-Romagna stefano camozzi - stefano.camozzi@regione.it

Gestione dei Tirocini Conv. 43 del 10/03/2015

Dati Convenzione

N° Tirocinanti in promozione	10
Assicurazione INAIL a carico di	Soggetto Ospitante
Assicurazione RC verso terzi a cura di	Soggetto Promotore
Garanzia Giovani	No

Firma Da

Soggetto Ospitante ☒

Soggetto Promotore ☐

Legenda

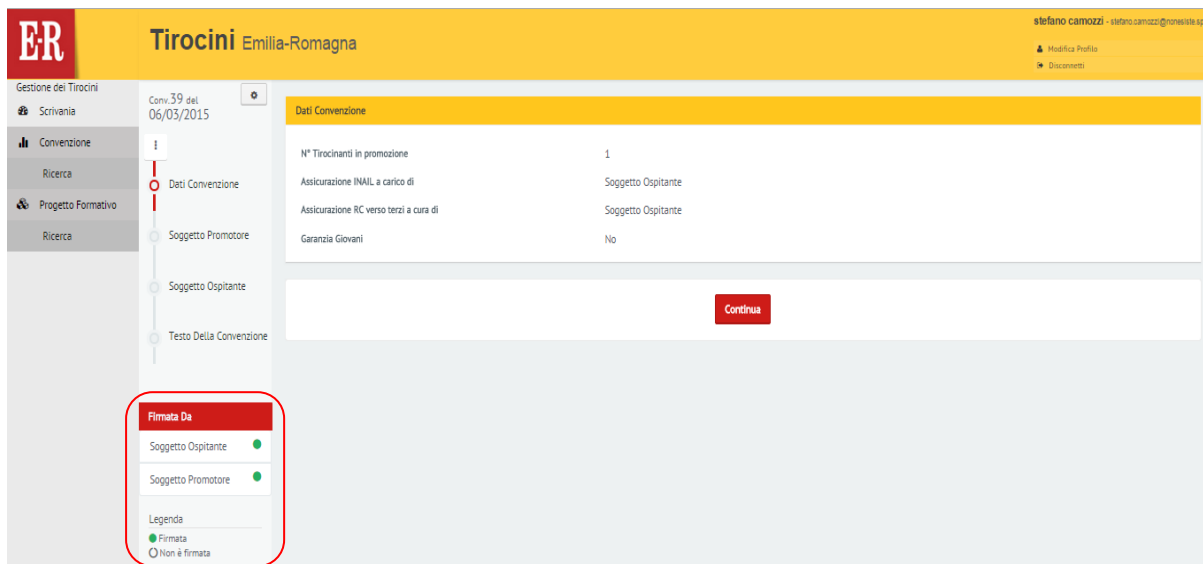
☒ Firmata

☐ Non è firmata

Firma

Continua

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



ER Tirocini Emilia-Romagna stefano camozzi - stefano.camozzi@regione.it

Gestione dei Tirocini Conv. 39 del 06/03/2015

Dati Convenzione

N° Tirocinanti in promozione	1
Assicurazione INAIL a carico di	Soggetto Ospitante
Assicurazione RC verso terzi a cura di	Soggetto Ospitante
Garanzia Giovani	No

Firma Da

Soggetto Ospitante ☒

Soggetto Promotore ☒

Legenda

☒ Firmata

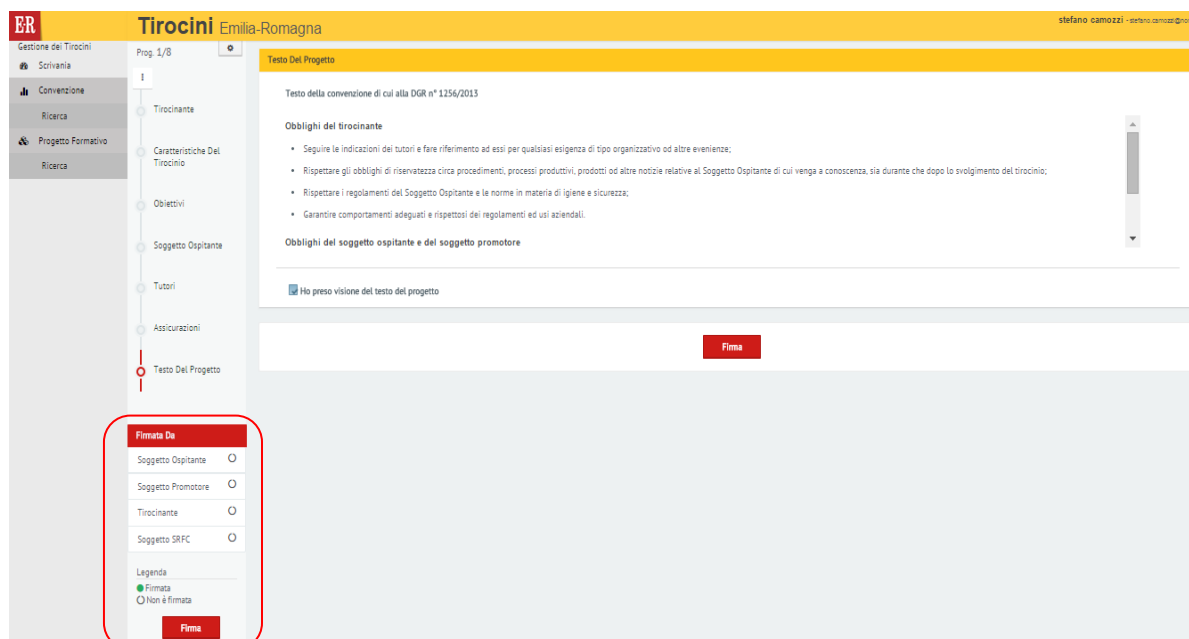
☐ Non è firmata

Firma

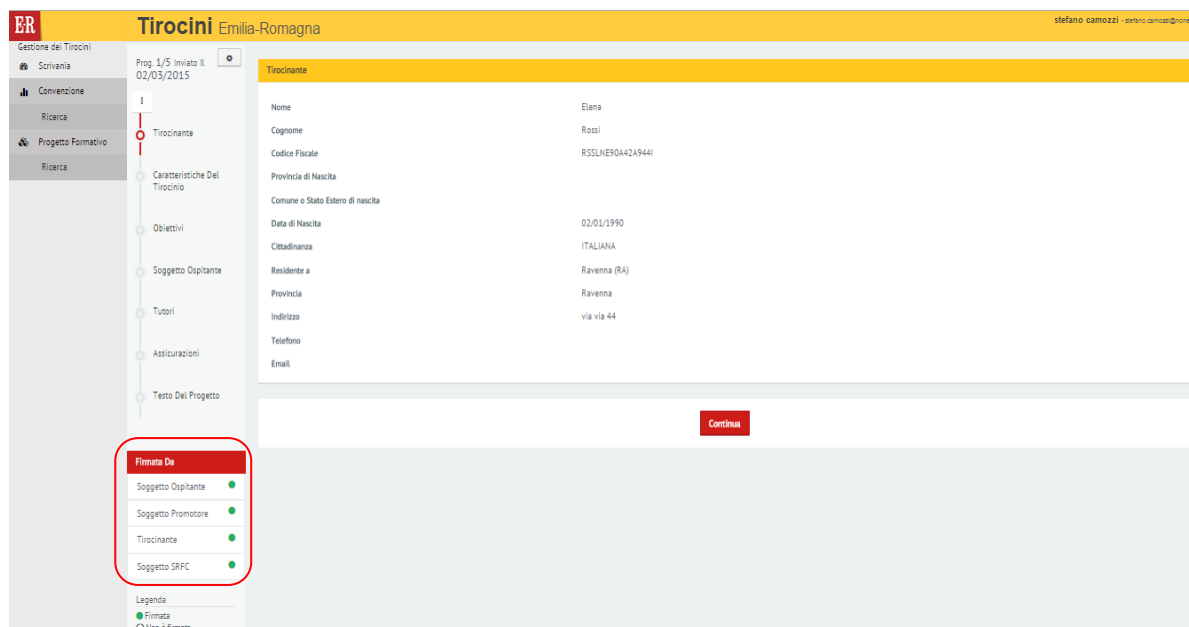
Continua

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.



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



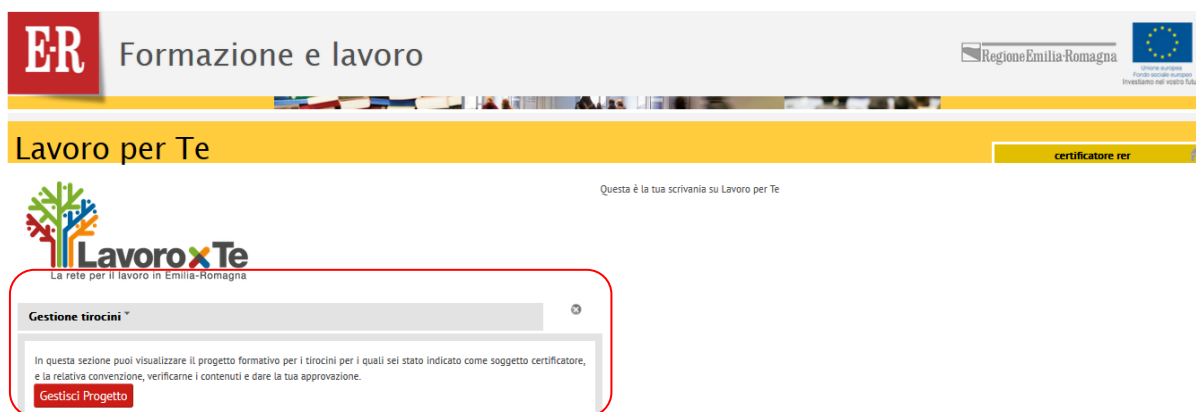
5. IL SOGGETTO CERTIFICATORE

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

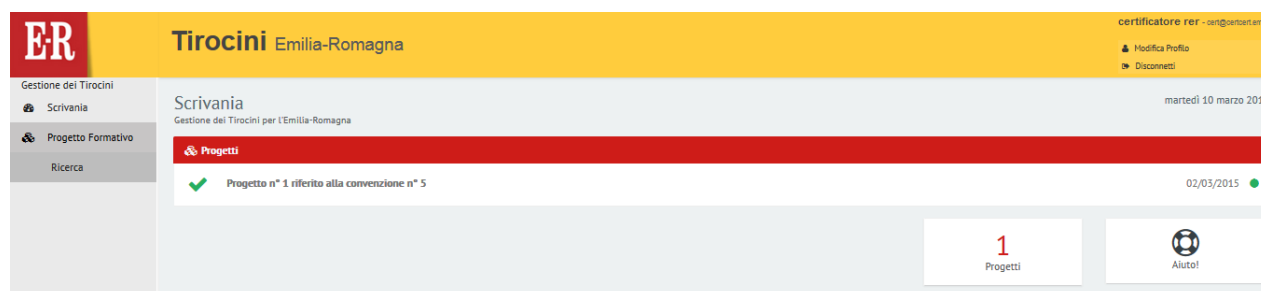
Il ruolo del soggetto certificatore all'interno della nuova piattaforma dei Tirocini e le funzionalità conseguenti sono attivate, d'ufficio dalla Regione Emilia-Romagna, agli enti autorizzati ad erogare il servizio di formalizzazione e certificazione.

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.



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.



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

Gestione dei Tirocini
Scrivania
Progetto Formativo
Ricerca

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

Caratteristiche Del Tirocinio

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

Firmata Da
Soggetto Ospitante
Soggetto Promotore
Tirocinante
Soggetto SRFC

Profilo ISTAT	DIRETTORE DI MAGAZZINO DI VENDITA			
Tipologia	Disoccupato			
Tipologia di Reddito Alternativo All'Indennità	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	savoretti1@dispostable.com	Codice Fiscale	SVRJCK90A01A944R
Username	savoretti1	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	savoretti1@dispostable.com non è possibile inserire in questo campo un indirizzo mail PEC (Posta Elettronica Certificata)	Nome *	Jack
Username	savoretti1	Cognome *	Savoretti
Password	Modifica Password	Codice Fiscale	SVRJCK90A01A944R
Domanda segreta *	toc toc	Data di Nascita *	01/01/1990 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)

Documento d'identità *

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 description of the project and a button "Aderisci alla Garanzia Giovani".
- Corsi di formazione**: A section with a description of the courses and a button "Cerca un corso".
- Curriculum Vitae**: A section with a description of the CV and a button "Compila il tuo CV".
- Gestione tirocini**: A section with a description of the internship management and a button "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.

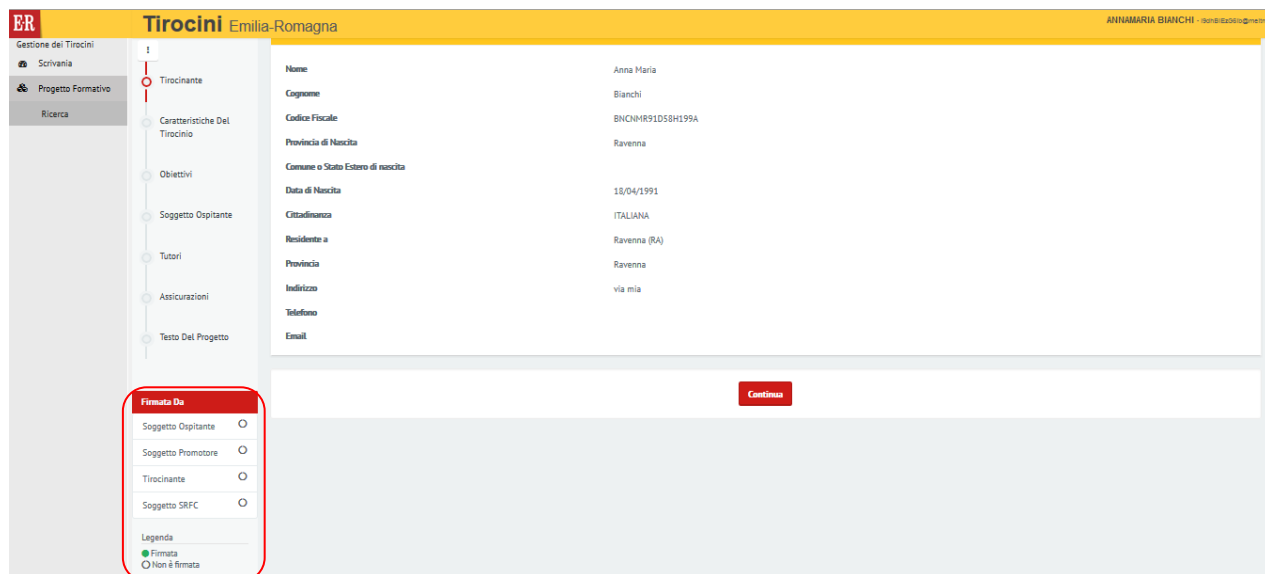
The screenshot shows the "Tirocini Emilia-Romagna" platform with a sidebar menu on the left containing "Gestione dei Tirocini", "Scrivania", "Progetto Formativo", and "Ricerca". The main content area displays a project detail view for "Progetto n° 2 riferito alla convenzione n° 95".

Progetto n° 2 riferito alla convenzione n° 95 13/03/2015

Soggetto Ospitante		Sede del Tirocinio		Indennità	
Ragione Sociale	Ras	Indirizzo	via bella 1	Importo (€)	8000.0
Codice Fiscale	04111290377	Comune	Ravenna (RA)	Altre indennità	-
		Qualifica SRQ	CANTANTE		
		Tirocinio Dal	16/03/2015		
		Al	31/03/2015		
		Accesso ai locali Dalle	04:00		
		Alle	21:00		

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 ANNUMARIA BIANCHI - [vedi profilo](#)

Gestione dei Tirocini

- Scrivania
- Progetto Formativo**
- Ricerca

Tirocinante

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

Firma

Nome	Anna Maria
Cognome	Bianchi
Codice Fiscale	BNCNMR91D58H199A
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