TIROCINI: MODALITA' COMPILAZIONE E INVIO DI CONVENZIONE E PROGETTO FORMATIVO

Dal 16 marzo 2015 la compilazione di convenzione e progetto formativo, la loro sottoscrizione e l'invio si svolgono interamente online sul portale **Lavoro per Te**, nell'apposita sezione dedicata ai Tirocini.

Per poter attivare un tirocinio, **tutti i soggetti coinvolti devono essere iscritti** al portale Lavoro per Te, con i seguenti profili utente e abilitazioni:

SOGGETTO	PROFILO UTENTE	ABILITAZIONE
Soggetto promotore	Iscritto come azienda	Accreditato al SARE come Soggetto promotore di tirocini
Soggetto ospitante	Iscritto come azienda	Accreditato al SARE come Datore di lavoro
Tirocinante	Iscritto come cittadino	Abilitato ai Servizi amministrativi
Soggetto certificatore	Non si deve iscrivere. Riceverà le credenziali di accesso dalla Regione.	

Entrando nel portale, i soggetti possono **accedere alla documentazione** (convenzioni e progetti) relativa ai tirocini in cui sono coinvolti.

Solo il soggetto promotore è abilitato a creare convenzioni e progetti e ad inserire e modificare i dati, gli altri soggetti possono esclusivamente visualizzarli.
Tutti sono abilitati alla **firma**, che avviene **con un semplice click**.

Come si svolge la procedura online

Convenzione

1) Compilazione

Il soggetto promotore:

- crea una nuova convenzione (a ogni convenzione possono essere associati uno o più tirocini);
- indica se i relativi tirocini sono in Garanzia Giovani;
- compila tutti i campi previsti con i propri dati, con quelli del soggetto ospitante e con le informazioni relative alla convenzione (es. numero tirocinanti, assicurazione);
- verifica i dati inseriti attraverso lo strumento di controllo previsto dal sistema;
- corregge eventuali errori finché la convenzione, completa di tutti i dati richiesti e priva di errori, viene dichiarata conforme dal sistema.

Il soggetto ospitante:

- visualizza la convenzione e verifica se i dati inseriti sono corretti;
- se riscontra errori contatta il soggetto promotore per richiedere eventuali correzioni.

2) Invio

Il soggetto ospitante:

- firma online la convenzione.

Il soggetto promotore:

- dopo che è stata validata dal soggetto ospitante, firma la convenzione e in tal modo la rende visibile alla Regione.
  La convenzione si intende inviata nella data in cui viene firmata online dal soggetto promotore.

Progetto formativo

1) Compilazione

Il soggetto promotore:

- crea un nuovo progetto abbinato alla relativa convenzione, che ha creato precedentemente;
- compila tutti i campi con i dati richiesti (es. dati del tirocinante e del soggetto ospitante, caratteristiche e obiettivi del tirocinio, tutor);
- verifica i dati inseriti attraverso lo strumento di controllo previsto dal sistema;
- corregge eventuali errori finché la convenzione, completa di tutti i dati richiesti e priva di errori, viene dichiarata conforme dal sistema.

Il soggetto ospitante, il tirocinante e il soggetto certificatore:

- visualizzano il progetto e verificano se i dati inseriti sono corretti;
- se riscontrano errori, contattano il soggetto promotore per richiedere eventuali correzioni;

2) Invio

Il soggetto ospitante, il tirocinante e il soggetto certificatore:

- firmano online il progetto.

Il soggetto promotore:

- dopo che è stato firmato da soggetto ospitante, tirocinante e certificatore, firma il progetto e in tal modo lo rende visibile alla Regione.
  Il progetto formativo si intende inviato nella data in cui viene firmato online dal soggetto promotore.