



VADEMECUM OPERATIVO ATTIVAZIONE TIROCINI EXTRA CURRICULARI REGIONE LOMBARDIA

L'Università Ca' Foscari Venezia può fungere da soggetto promotore per tirocini extra curricolari rivolti a neolaureati, neomasterini e neo dottori di ricerca cafoscarini entro **12 mesi** dal conseguimento del titolo.

Oltre i 12 mesi dal conseguimento del titolo il tirocinio sarà attivabile tramite Centro per l'impiego (CPI) più vicino.

COSA: Tirocini extra curricolari (post lauream, master e dottorato di ricerca) attivati da enti, aziende, onlus, presenti sul territorio lombardo.

RIVOLTI A CHI: Neolaureati, neo diplomati master e neo dottori di ricerca cafoscarini che abbiano conseguito il titolo da meno di 12 mesi.

COME: Seguendo la seguente procedura.

I documenti necessari per l'attivazione sono **3**, 1 convenzione + 1 progetto formativo + COB

- a. CONVENZIONE COLLETTIVA TIROCINI formato REGIONE LOMBARDIA
- b. PROGETTO FORMATIVO formato REGIONE LOMBARDIA
- c. COB – Comunicazione obbligatoria
- d. Al termine della predisposizione dei documenti e dell'invio della COB, il progetto formativo andrà inserito nel portale regionale GEFO

a. Convenzione collettiva per tirocini REGIONE LOMBARDIA

CHI LA FA: Il soggetto ospitante

L'ente ospitante dovrà compilare la convenzione nelle parti di pertinenza, stamparla e farla firmare dal legale rappresentante o suo delegato.

Il documento è soggetto ad imposta di bollo (1 marca da 16€) a carico dell'ente ospitante ad esclusione delle ONLUS esenti.

MODALITA' DI TRASMISSIONE:

Il documento andrà inviato per posta, preferibilmente tracciata, al seguente indirizzo:

Università Ca' Foscari Venezia

Ufficio Career Service – Settore Tirocini Italia

Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia

O in alternativa, se firmati digitalmente e con imposta di bollo assolta in modo virtuale, trasmesse tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.unive.it

! NOTA PER I SOLI ENTI PUBBLICI:

Se l'ente ospitante è un soggetto pubblico la convenzione **NON** andrà stampata, ma firmata digitalmente mentre l'imposta di bollo andrà assolta in modo virtuale (tramite Agenzia delle Entrate o pagamento F24).

La convenzione e la ricevuta dell'assolvimento dell'imposta dovranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.unive.it

Il settore Tirocini Italia provvederà a verificare i documenti e farli controfirmare dal legale rappresentante o suo delegato.

Restituirà copie controfirmate all'ente ospitante a mezzo PEC.

b. Progetto formativo REGIONE LOMBARDIA

CHI LO FA: Il soggetto ospitante insieme al tirocinante

Il documento andrà compilato in ogni sua parte insieme al tirocinante per le parti di competenza.

Segnaliamo di prestare particolare attenzione nella compilazione alla sezione denominata "OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO": si segnala [link ISFOL](#) per poter individuare più agevolmente le competenze e il livello EQF richiesti dal progetto.

Questo progetto andrà firmato dalla tirocinante, dal legale rappresentante del soggetto ospitante e, una volta ricevuto, dal legale rappresentante o suo delegato dall'Università Ca' Foscari in qualità di soggetto promotore.

MODALITA' DI TRASMISSIONE:

Il documento completo di firme dovrà essere inviato scansionato via mail all'indirizzo stage@unive.it almeno **1 settimana prima** dell'inizio del tirocinio, per tutte le opportune verifiche. Copia controfirmata da parte di Unive sarà trasmessa via mail.

c. COB – Comunicazione Obbligatoria

CHI LA FA: il soggetto ospitante

Dopo aver concluso la predisposizione di tutti i documenti e aver ottenuto conferma di correttezza da parte del Settore Tirocini Italia, il soggetto ospitante potrà procedere con la **COB** entro le 24h prima dell'avvio del tirocinio.

MODALITA' DI TRASMISSIONE:

Il documento dovrà essere inviato scansionato all'indirizzo stage@unive.it.

d. Inserimento del progetto formativo nel portale GEFO

CHI LO FA: il soggetto promotore

Entro 30 giorni dalla data di inizio del tirocinio, il Settore Tirocini caricherà il progetto formativo nel portale regionale GEFO e ne darà riscontro all'ente ospitante via mail.