

## PROCEDURA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL TUTORAGGIO

### Sequenzialità

1. La procedura inizia con la domanda di ammissione al tutoraggio sia da parte delle imprese o start up già costituite sia da parte degli aspiranti imprenditori con l'utilizzo della apposita documentazione contenuta nel Bando Premio Virgilio.
2. L'Associazione valuta l'ammissibilità delle domande presentate nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art.5 del Bando Premio Virgilio.
3. L'esito positivo della valutazione da luogo ad un incontro informale con il richiedente il tutoraggio da parte di un rappresentante del Consiglio direttivo insieme con il socio indicato come possibile tutore. Dall'esito del colloquio discendono due decisioni: la prima è quella di confermare o meno l'intervento; la seconda è la conferma o meno del socio tutore già indicato oppure la scelta di un altro con le caratteristiche professionali più vicine alle reali esigenze del tutorato. Quando necessario, a questo punto si nomina un tutore aggiunto con compiti particolari.
4. Viene sottoscritto l'accordo di tutoraggio fra il Presidente della Associazione, il tutorato e il tutore/o i tutori ed inizia così l'operatività.
5. Durante lo svolgimento del tutoraggio il tutore è tenuto ad inviare alla Segreteria della Associazione con cadenza trimestrale un aggiornamento sullo stato della propria attività con i dovuti particolari
6. A conclusione del tutoraggio il tutore consegna alla Segreteria della Associazione il Rapporto di chiusura controfirmato dal tutorato con indicato quanto previsto nell'apposito modulo . Si ricorda che il tutoraggio può avere una conclusione anticipata rispetto ai termini inizialmente previsti, soprattutto se nel corso dell'intervento vengono meno le condizioni per continuare. Per giustificate necessità di proseguire nell'accompagnamento, il tutore può anche decidere di prolungare il tutoraggio rispetto ai tempi inizialmente previsti dandone comunicazione alla Segreteria dell'Associazione.

## ACCORDO DI TUTORAGGIO

- Virgilio 2090, Associazione di Volontariato fra i rotariani per il tutoraggio a favore dell'imprenditoria giovanile, Corso Matteotti, 119, Fano (PU) in persona del legale rappresentante.....

d'ora in poi denominata "Associazione"

- ..... tutore del club di .....( e ..... tutore del club di .....)

d'ora in poi denominato/i "Tutore/tutori"

-..... via ..... codice fiscale ..... nella persona del suo legale rappresentante .....  
residente a ..... in via ..... n°... codice fiscale .....d'ora in poi denominato  
"Tutorato"

### PREMESSO CHE

- a) il Tutorato ha ricevuto copia dello Statuto, del Regolamento Interno dell'Associazione;
- b) il Tutorato ha letto e compreso il contenuto dei documenti sopra indicati;
- c) il Tutorato ha già espresso il proprio interesse ad essere ammesso ai benefici del tutoraggio in conformità dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione Virgilio 2090;
- d)il Consiglio Direttivo dell'Associazione ha valutato favorevolmente la richiesta di tutoraggio;
- e) il Consiglio Direttivo dell'Associazione ha nominato Tutore/i .....

### SI CONVIENE IL SEGUENTE ACCORDO

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente accordo di tutoraggio.

#### 1. SCELTA TUTORI

Il Tutorato prende atto e accetta che la scelta dei Tutori è rimessa alla discrezione dell'Associazione.

## 2. SVOLGIMENTO ATTIVITA' TUTORAGGIO

L'attività di assistenza/tutoraggio si concretizzerà in incontri periodici fra i Tutori ed il Tutorato per impostare e portare a compimento il programma, fissando gli obiettivi, le azioni e il tempo per la verifica dei risultati. Il Tutore e il Tutorato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo presenteranno al Consiglio direttivo il programma di tutoraggio utilizzando il format consegnato.

## 3. GRATUITA' DELLE PRESTAZIONI – LIMITI AL TUTORAGGIO

Le prestazioni si intendono a titolo non oneroso. I Tutori non potranno svolgere consulenza professionale in favore del tutorato nel triennio successivo al completamento della attività oggetto del presente accordo.

## 4. OGGETTO DI ATTIVITA' DI TUTORAGGIO

I Tutori pongono a servizio del Tutorato le loro competenze e le loro esperienze, nei limiti delle notizie ed informazioni che il Tutorato fornirà al tutore.

Il supporto dato dai Tutori non si configura come un intervento di consulenza, dato che questa è normalmente oggetto di un impegno professionale.

I Tutori non si sostituiscono all'imprenditore, né assumono cariche sociali, ma lo supportano nelle fasi di avviamento e, se richiesto e necessario, nelle fasi successive, per mettere a punto le attività organizzative/produttive.

I Tutori entrano nel merito del progetto analizzando il metodo con cui lo stesso viene impostato e gestito rispetto agli obiettivi del Tutorato.

## 5. INTERVENTO ALTRI PROFESSIONISTI

I Tutori, qualora ravvisino l'esigenza di far intervenire figure con competenze specialistiche, informeranno di ciò il Tutorato che comunicherà ai Tutori se intenda servirsi di un professionista di propria scelta, assumendo i conseguenti oneri, ovvero se preferisca che gli stessi Tutori ricerchino specifiche figure professionali prima fra i soci dell'Associazione, poi, se non possibile, fra i colleghi rotariani.

L'intervento del professionista scelto dai Tutori si intende a titolo non oneroso per il Tutorato.

I Tutori, pur avvalendosi di questo specifico approfondimento, rimangono unici gestori del tutoraggio.

## 6. DURATA TUTORAGGIO

Normalmente è previsto un impegno di assistenza di alcune ore al mese con il Tutorato e la conclusione dell'intervento viene decisa di comune accordo.

Il Tutorato assume l'impegno di notificare per tempo ai Tutori l'eventuale decisione di terminare, prima dei termini concordati, il programma di assistenza.

## 7. NATURA DEL SERVICE E RESPONSABILITA'

La natura del service reso dall'Associazione dei Tutori rotariani volontari nell'ambito del Programma Virgilio è su base volontaria e non retribuita, generale e non specialistica, non comporta alcun impegno professionale, non vincola in alcun modo né il Tutorato, né i Tutori, né l'Associazione e neanche il Rotary, per cui non sussiste, né può da alcuno essere rivendicata, responsabilità legale, personale, professionale, patrimoniale, ripristinatoria, risarcitoria e/o di alcun altro genere dei singoli Tutori, degli specialisti colleghi rotariani dei Tutori, dell'Associazione e degli organi dell'Associazione e/o del Rotary (inteso come Rotary International, Distretto rotariano, singoli Club e loro soci) per qualsivoglia evento dannoso avvertatosi o potenziale o temuto, che dovesse interessare o coinvolgere il Tutorato, la sua impresa o terzi nel corso, a causa o quale concausa diretta o mediata dell'attività di tutoraggio.

## 8. OBBLIGHI E DIRITTI DEL TUTORATO

Il Tutorato non ha alcun diritto di ottenere il service ed è sempre svincolato da qualsivoglia diritto e/o obbligo di fornire le informazioni utili e/o necessarie per l'attività di tutoraggio e di dare esecuzione alle indicazioni dei Tutori e degli specialisti colleghi rotariani del Tutore.

## 9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Nei limiti delle necessità richieste per lo svolgimento dell'attività di tutoraggio, il Tutorato autorizza i Tutori, gli organi dell'Associazione e gli eventuali specialisti colleghi rotariani dei Tutori a trattare i dati e le informazioni che il Tutorato fornirà, dichiarando di ben conoscere il disposto della vigente legge sulla Privacy ed i relativi suoi diritti avendone ricevuto copia.

*Allegati: Atto costitutivo dell'Associazione*

*Statuto dell'Associazione*

*Regolamento interno dell'Associazione*

*Delibera del Consiglio Direttivo del 30.11.2016*

*Delibera del Consiglio Direttivo del 16.05.2020*

Data \_\_\_\_\_ e luogo della sottoscrizione \_\_\_\_\_

Per VIRGILIO 2090 - Associazione di Volontariato fra i rotariani per il tutoraggio a favore dell'imprenditoria giovanile \_\_\_\_\_

Il Tutore/i \_\_\_\_\_

Il Tutorato \_\_\_\_\_

# SCHEDA DI AGGIORNAMENTO DELLA ATTIVITA' DI TUTORAGGIO

Data.....

Tutore.....

Tutorato.....

## AGGIORNAMENTO N ...

Descrizione della attività tutorata

.....  
.....  
.....

Scopo dell'attività tutoria

.....  
.....

Stato dell'attività tutoria

.....  
.....  
.....  
.....

Fase della attività tutoria

Indicare se: 1. Sospesa 2. Interrotta 3. In corso 4. Conclusa

Firma del tutore

.....

**N.B**

1. Evitare informazioni già contenute nei precedenti aggiornamenti
2. il modulo di aggiornamento dovrà essere compilato alla scadenza di ciascun trimestre solare (e alla conclusione dell'intervento) e inviato alla Segreteria entro la fine del mese successivo

# RAPPORTO DI CONCLUSIONE ATTIVITA' DI TUTORAGGIO

Azienda.....

Tipologia.....

Canale di provenienza.....

Stato dell'impresa: 1.avviamento 2.sviluppo 3.orientamento

Dati iniziali dell'azienda: dipendenti.....,fatturato .....

Tutore/tutori.....R.C. ....Distretto 2090

Data inizio dell'intervento.....

Aggiornamenti trimestrali .....

Data conclusione dell'intervento.....

Testimonianza, analisi e commento finale sui risultati di tutoraggio (se necessario per ragioni di spazio utilizzare un allegato)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Firma del tutore/tutori

Firma del tutorato

.....

.....

Data di compilazione.....

Data di archiviazione presso la Segreteria di Virgilio 2090.....