



COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI
TIROCINIO

Allegato alla delibera consiliare n. 38 del 25-09-2015

Art. 1 Principi generali

Il Comune di Santo Stefano Quisquina, al fine di agevolare le scelte professionali degli interessati anche mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro con specifico riferimento alla attività svolte nel Comune e ai servizi offerti dal medesimo e per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi in cui sono coinvolti, favorisce lo svolgimento presso le strutture dell'ente, di tirocini curriculari (o formativi), non curriculari (o di orientamento).

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento per "stage" o "tirocinio" si intende il periodo di formazione volontaria o di mero orientamento al lavoro finalizzato all'apprendimento delle modalità operative con le quali si esercitano le funzioni attribuite dall'ordinamento dell'Amministrazione Comunale.

2. Il suddetto tirocinio si divide in due tipologie: curriculari o formativi, rivolti a studenti universitari o di scuola secondaria superiore; non curriculari o di orientamento, i cui destinatari sono giovani neo diplomati o neo laureati.

Art.3 Generalità dei tirocini

Il rapporto tra il Comune e i tirocinanti non costituisce rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d, della legge n. 196/1997. I tirocinanti non potranno sostituire personale assente a vario titolo né sopperire ad alcun modo a carenza di organico. Pertanto, nessuna retribuzione verrà corrisposta per lo svolgimento del tirocinio, non costituendo, lo stesso, un rapporto di lavoro.

Lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento all'interno del Comune può essere promosso, oltre che su proposta di privati, anche dai soggetti riconosciuti e accreditati di seguito riportati con i quali si è già stipulata apposita convenzione:

- Agenzie formative per l'impiego;
- Università e Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
- Centri pubblici di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la Regione o la Provincia competenti, ovvero accreditati ai sensi delle disposizioni in materia di promozione dell'occupazione.

Art. 4 Modalità di attivazione

I soggetti interessati a svolgere un periodo di tirocinio formativo e di orientamento presso il Comune di Santo Stefano Quisquina, ai sensi del presente regolamento, dovranno rivolgere domanda di ammissione diretta al Dirigente del competente ufficio presso il quale si intende svolgere lo stage.

Art. 5 Compiti Dirigenti e Tutor

Ai **Dirigenti** spetta il compito di:

1. valutare i contenuti dei progetti presentati direttamente dai promotori compatibilmente con l'organizzazione, i servizi e le possibilità della struttura organizzativa cui sono preposti;
2. individuare, qualora non intendano provvedere direttamente, un Tutor interno con funzioni di responsabile del tirocinio;
3. stimare l'attivazione o meno del tirocinio con riferimento alle disposizioni del presente regolamento e all'esito della valutazione di cui sopra.

Il Dirigente del settore interessato accoglie le domande dei tirocinanti, modulati in appositi schemi, e definisce, in accordo con il promotore, i tempi e le modalità di svolgimento dello stesso compatibilmente con le esigenze di servizio. Dovrà altresì fornire alla Giunta Comunale apposito elenco delle richieste di tirocinio pervenute e approvate.

Il **Tutor** interno è individuato dal Dirigente tra personale con adeguata esperienza e professionalità, preferibilmente nell'ambito del servizio o ufficio ospitante.

Il Tutor ha funzioni didattiche ed organizzative ed è incaricato di seguire il tirocinante, verificarne e curarne l'inserimento nell'ambiente in cui opera.

Ai Tutor spetta il compito di:

1. predisporre apposito modulo su cui registrare e controllare le presenze;
2. informare il Dirigente sull'andamento del tirocinio e sulle relative problematiche;
3. validare l'attività del tirocinante e redigere, se richiesto, la valutazione finale.

Art. 6 Responsabilità del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

1. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento presentato;
2. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
3. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
4. seguire le indicazioni del Tutor e far riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre necessità ed evenienze;
5. informare in caso di assenza dal servizio ed, eventualmente, accordarsi per l'eventuale recupero dei giorni;
6. frequentare l'ente nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo, rispettando gli orari e gli ambienti di lavoro, le regole e i modelli di comportamento concordati;
7. avere cura degli strumenti, macchine, dispositivi e di ogni altro mezzo di proprietà dell'Ente che gli venga affidato per l'espletamento dell'attività di tirocinio;
8. redigere una relazione finale sullo svolgimento del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi concordati.

Art. 7 Svolgimento e durata

Il tirocinio può avere una durata massima di mesi 6.

L'orario di presenza è stabilito dal Dirigente o Tutor e, di regola, coincide con quello dei dipendenti in forza presso l'ufficio ospitante

L'esperienza di tirocinio, in base a quanto previsto dal progetto formativo o per esigenze organizzative, può svolgersi in più servizi dello stesso settore.

L'accesso ai dati, se indispensabile per il percorso formativo, dovrà essere autorizzato in conformità alla vigente normativa ed essere limitato alla conoscenza delle sole informazioni strettamente necessarie all'espletamento delle attività da svolgere.

L'esperienza di tirocinio può cessare prima del termine per motivata decisione del Dirigente / Tutor o per recesso del tirocinante.

Le attività svolte durante i tirocini di formazione e orientamento possono avere valore di credito formativo e, dove debitamente certificato dalle strutture promotrici, possono essere riportate nel curriculum del tirocinante al fine di favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

Art. 8 Limiti numerici

1 . Il Dirigente potrà accogliere il numero limitato di 4 tirocinanti per ogni anno solare tra coloro che avranno presentato regolare domanda, compilata esattamente in ogni sua parte. (vedi allegato).

2 . Nel caso in cui le richieste pervenute siano numerose farà fede il numero di protocollo per cui saranno prese in considerazione le prime 4 domande consegnate in ordine cronologico.

Art. 9 Normative di riferimento

Per gli aspetti non disciplinati si rinvia al decreto interministeriale del 25/03/1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24/06/1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento", alla direttiva n. 2/2005 dell'1/8/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica e al Regolamento comunale degli uffici e dei servizi di cui il presente costituisce integrazione.