



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LO SVOLGIMENTO DI
TIROCINI FORMATIVI PRESSO
IL COMUNE DI GIRASOLE**

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. ____ del 10.02.2020

Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità con cui può essere effettuato tirocinio formativo e di orientamento al di fuori di ulteriori e specifiche previsioni normative.
2. La finalità del regolamento è di agevolare le scelte professionali degli interessati offrendo loro la possibilità di alternare studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi in cui sono coinvolti o di arricchire la formazione già raggiunta mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro con specifico riferimento alle attività svolte nel Comune ed ai servizi offerti dal medesimo.
3. non è consentito l'espletamento di tirocinio volontario riferito a figure professionali di carattere operaio ed ausiliario.

Art. 2 Generalità del Tirocinio

1. il rapporto tra il Comune e tirocinante non è un rapporto di lavoro.
2. i tirocinanti non potranno sostituire personale assente a vario titolo né sopperire in alcun modo a carenze di organico.

Art. 3 Modalità di attivazione

1. I soggetti interessati a svolgere un periodo di tirocinio formativo o di orientamento presso il Comune ai sensi del presente regolamento dovranno rivolgere domanda di ammissione diretta al Servizio personale dell'Ente.
2. Requisiti minimi per l'ammissione sono aver compiuto il 18° anno di età ed aver assolto l'obbligo scolastico. È anche richiesta l'idoneità fisica all'attività da svolgere nel rispetto delle disposizioni a tutela dei disabili e fatti salvi gli accertamenti sanitari normativamente previsti, ivi compresi quelli di cui all'art. 16 del D. Lgs.vo 626/94 e ss.mm.ii.
3. lo schema tipo di domanda di ammissione con le dichiarazioni richieste all'interessato e l'eventuale documentazione da produrre, è allegato al presente regolamento sotto la lettera A), è in ogni caso richiesto curriculum formativo e professionale.
4. Sono fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni che potranno essere apportate nel tempo al predetto schema in base all'evoluzione della normativa di riferimento o secondo le specifiche nature e finalità del tirocinio.

Art. 4 Ammissione al Tirocinio

1. Il Servizio Personale, dopo aver esaminato le domande pervenute ne informa i Responsabili, al fine di indirizzare i richiedenti tirocinanti nelle diverse aree dell'ente sulla base delle attività svolte, agli studi acquisiti e alle professionalità al fine di accogliere il soggetto/i nelle aree più consone al tirocinante. L'esperienza di tirocinio può svolgersi in più Aree dell'Ente o in più servizi della stessa Area.
2. Il Responsabile del Settore Personale di cui al comma 1 provvederà immediatamente a disporre la non ammissione delle domande di tirocinio, che non possono essere accolte per mancanza dei requisiti minimi richiesti. Disporrà, inoltre, immediatamente la non ammissione delle domande:

- Da cui si desume che i titoli ed il percorso culturale e formativo del richiedente non sono

adeguati all'oggetto ed alle finalità del tirocinio desiderato;

- In cui è richiesto l'espletamento dei tirocini incompatibili con l'organizzazione, i servizi e le possibilità dell'ente.

3. Il Responsabile del Settore presso cui potrà svolgersi il tirocinio, indicato come Responsabile del tirocinio, programmerà le relative attività, ne stilerà il calendario compatibilmente con le ordinarie incombenze e comunicheranno i tempi e le modalità delle ammissioni degli atti necessari a tal fine ivi comprese le eventuali integrazioni e/o regolarizzazione delle domande.

Art. 5 Convenzione

1. All'atto dell'ammissione al tirocinio sarà firmata una convenzione che disciplinerà il rapporto tra tirocinante e Amministrazione Comunale.

2. La convenzione, stipulata dal Responsabile del tirocinio sarà redatta secondo lo schema allegato al presente regolamento sotto la lettera B), tenendo conto che la durata dei tirocini non potrà essere inferiore a mesi tre e superiore ai dodici mesi.

3. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro il limite massimo di durata indicato nel presente articolo.

4. Il richiedente, all'atto della presentazione dell'istanza, si impegna al rispetto del segreto d'ufficio in ordine ad ogni notizia ed informazione della quale venga a conoscenza in dipendenza della propria attività, nonché alla formale accettazione di tutte le norme previste dal presente regolamento.

Art. 6 Svolgimento del tirocinio

1. I responsabili del tirocinio individuano all'interno della struttura presso la quale saranno ospitati i tirocinanti almeno un Tutor con funzioni didattiche ed organizzative, incarica di seguire i tirocinanti stessi, verificarne l'attività e curarne l'inserimento nell'ambiente in cui operano. Il Tutor funge da riferimento per i tirocinanti e da tramite tra loro ed il Responsabile del tirocinio.

2. Il Tutor curerà il rispetto di tutte le disposizioni impartite dal Responsabile del tirocinio.

Art. 7 Accesso alle banche dati

1. L'accesso alle banche dati della struttura presso cui è svolto il tirocinio dovrà essere limitato alla sola conoscenza delle informazioni utili all'espletamento delle attività da eseguire, senza accesso ai dati personali.

2. Le prescrizioni di cui al comma precedente saranno osservate anche con riguardo alla banche dati di strutture diverse da quelle presso cui il tirocinante opera.

Art. 8 Sicurezza e salute del tirocinante

1. Il responsabile del tirocinio curerà la formazione/informazione dei tirocinanti ai sensi del D.Lgs n. 626/94 e provvederà agli altri adempimenti esecutivi della suddetta normativa di regola affidati ai Responsabili di struttura.
2. È facoltà del Comune, riconoscere o meno un rimborso spese al Tirocinante;
3. Il Comune non garantisce la copertura assicurativa del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, tenuto conto della gratuità del rapporto e dunque dell'assenza del requisito soggettivo ai fini assicurativi ai sensi dell'art. 4, n.1) del d.p.r. 1124/65, dato che il rimborso spese comunque non ha natura corrispettiva (Circolare Inail n.16 Roma, 4 marzo 2014)
4. Il tirocinante è tenuto al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e salute nell'ambiente in cui opera.

Art. 9 Attestati

1. Ai fini del rilascio di eventuali attestati, il richiedente è tenuto a firmare un foglio di presenza giornaliera. Periodi inferiori a due mesi non danno luogo a rilascio di attestazione.