



COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

Provincia di Ascoli Piceno

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio Personale organizzazione amministrativa

GC. N. 308/2003

GC. N. 40/2004

GC n. 317/2008

Documentazione di tirocinio

Via Veneto n.5 – 63017 Porto San Giorgio
Tel.0734 6801 Fax 0734 680234

INDICE

OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO	ARTICOLO 1
GENERALITA' DEI TIROCINI	ARTICOLO 2
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	ARTICOLO 3
AMMISSIONE AI TIROCINI	ARTICOLO 4
CONVENZIONE	ARTICOLO 5
SVOLGIMENTO DEI TIROCINI	ARTICOLO 6
ACCESSO ALLE BANCHE DATI	ARTICOLO 7
ALTRE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI TIROCINI	ARTICOLO 8
SICUREZZA E SALUTE DEI TIROCINANTI	ARTICOLO 9
COPERTURE ASSICURATIVE	ARTICOLO 10
RINVII	ARTICOLO 11

ALLEGATO A

SCHEMA DI CONVENZIONE DI TIROCINIO

ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità con cui possono essere effettuati presso il Comune di Porto San Giorgio, tirocini formativi e di orientamento al di fuori di peculiari previsioni legislative e/o regolamentari.
2. 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. I tirocini formativi saranno attuati compatibilmente con le esigenze organizzative e gli obiettivi dell'Ente.

ARTICOLO 2 GENERALITA' DEI TIROCINI

1. Il rapporto fra Comune e tirocinanti non costituisce rapporto di lavoro.
2. I tirocinanti non potranno sostituire personale assente a vario titolo né sopperire ad alcun modo a carenza d'organico.

ARTICOLO 3 MODALITA' DI ATTIVAZIONE

1. I soggetti interessati a svolgere un periodo di tirocinio formativo e di orientamento presso il Comune di Porto San Giorgio, ai sensi del presente regolamento, dovranno rivolgere domanda di ammissione diretta ai Servizi amministrativi dell'ente.
2. Requisiti minimi richiesti per l'ammissione sono:
 - aver compiuto il diciottesimo anno di età;
 - aver assolto all'obbligo scolastico;
 - titolo di studio attinente al posto per cui si chiede lo svolgimento del tirocinio formativo;
 -E' anche richiesta l'idoneità fisica all'attività da svolgere nel rispetto della disposizioni a tutela dei disabili e fatti salvi gli accertamenti sanitari normativamente previsti, ivi compresi quelli di cui all'art all'art.16 del D.L.vo 19.09.1994, n.626 e successive modifiche.
3. Lo schema tipo di domanda di ammissione con le dichiarazioni/indicazioni richieste all'interessato e l'eventuale documentazione da produrre, è allegato al presente regolamento sotto la lettera A. E', in ogni caso, richiesto un curriculum formativo e professionale .
3. Sono fatte salve le eventuali modifiche e integrazioni che potranno essere apportate nel tempo al predetto schema, in base all' evoluzione della normativa di riferimento o secondo le specifiche natura e finalità del tirocinio.

ARTICOLO 4 AMMISSIONE AI TIROCINI

L'Amministrazione Comunale di Porto San Giorgio, individua la possibilità di svolgere il tirocinio (max 2 per servizio) per un periodo di sei mesi ciascuno, rinnovabile per ulteriori 6 mesi, presso i seguenti servizi:

- ARCHIVIO
- SERVIZI SOCIALI
- BIBLIOTECA
- FARMACIA
- TURISMO

PRESSO TUTTI I SERVIZI
DELL'ENTE

1. Il Responsabile del Settore Affari Generali procederà all'esame delle domande pervenute verificando i requisiti minimi di cui al comma 2 dell'art.3 e, in caso positivo, provvederà ad inoltrare le stesse al Responsabile della struttura dell'Ente, d'ora in poi indicato come Responsabile del tirocinio;
2. Il Responsabile del tirocinio esaminerà le domande stesse, valutandone i contenuti dal punto di vista tecnico-professionale, operando, se del caso, una analisi comparativa nei limiti quantitativi di max 2 tirocinanti per ogni servizio.
3. Il Responsabile del tirocinio provvederà quindi alla individuazione del/dei tirocinante/i, con apposito atto di determina.
4. I Responsabili del tirocinio, programmeranno le relative attività e ne stileranno i calendari compatibilmente con le ordinarie incombenze. Procederanno al compimento degli atti necessari a tal fine, ivi comprese le eventuali integrazioni e/o regolarizzazioni delle domande.

ARTICOLO 5 CONVENZIONE

1. All'atto di ammissione al tirocinio, farà seguito una convenzione che disciplinerà il rapporto fra tirocinante e Amministrazione comunale .
2. La convenzione stipulata per l' Amministrazione dal competente Responsabile di tirocinio, sarà redatta secondo le schema allegato al presente regolamento sotto la lettera B e dovrà contenere tutte le clausole in esso incluse. In particolare, la durata convenuta dei tirocini non potrà superare complessivamente i dodici mesi.
3. Dal computo del detto limite sono esclusi gli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché i periodi di astensione obbligatoria per maternità.

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

ARTICOLO 6

SVOLGIMENTO DEI TIROCINI

1. I Responsabili del tirocinio individuano all'interno della struttura presso la quale saranno ospitati i tirocinanti, almeno un Tutore con funzioni didattiche e organizzative, incaricato di seguire i tirocinanti stessi, verificarne l'attività e curarne l'inserimento nell'ambiente in cui operano.
2. Il Tutore fungerà da riferimento per i tirocinanti e da tramite fra loro e il Responsabile del tirocinio..
3. Il Tutore curerà il rispetto di tutte le disposizioni che saranno impartite dal Responsabile del tirocinio, in particolare della regolamentazione di cui al successivo articolo 7.

ARTICOLO 7

ACCESSO ALLE BANCHE DATI

1. L'accesso alle banche dati, informatizzate, automatizzate e/o cartacee della struttura presso la quale è svolto il tirocinio, dovrà essere limitato alla sola conoscenza delle informazioni utili all'espletamento delle attività da eseguire. L'accesso dovrà, in ogni caso, essere regolamentato dal Responsabile del tirocinio, in special modo quello riferito ai dati personali, ordinari e sensibili, che, all'occorrenza, potrebbe essere del tutto vietato.
2. Il Responsabile del tirocinio provvederà a tale regolamentazione con la consulenza del Responsabile delle banche dati della struttura, se soggetto diverso, e del Responsabile delle banche dati informatizzate e automatizzate.
3. I tirocinanti non saranno incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31.12.1996, n.675 e successive modifiche e integrazioni.
4. Le prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, saranno osservate anche con riguardo all'accesso alle banche dati di strutture diverse da quelle presso la quale il tirocinante opera. In tal caso l'accesso sarà consentito esclusivamente se indispensabile ai fini del tirocinio e previo accordo con il Responsabile della banca dati interessata.

ARTICOLO 8

ALTRE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI TIROCINI

1. L'esperienza di tirocinio può svolgersi in più servizi operativi della medesima struttura organizzativa .
2. Oltre a quanto stabilito al comma 4 del precedente articolo 7, i tirocinanti potranno avere contatti diretti con le altre strutture organizzative dell'ente nei limiti richiesti dall'espletamento del tirocinio. Di regola, dovranno essere accompagnati dal Tutore o, in subordine, autorizzati dal Responsabile del tirocinio.

ARTICOLO 9
SICUREZZA E SALUTE DEI TIROCINANTI

1. Il Responsabile del tirocinio curerà la formazione/informazione dei tirocinanti ai sensi del D.Lvo n.626/94 e provvederà agli altri adempimenti esecutivi della richiamata normativa di regola affidati ai Responsabili di struttura.
2. I tirocinanti sono tenuti al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e salute nell'ambiente in cui operano.

ARTICOLO 10
COPERTURE ASSICURATIVE

1. I tirocinanti sono tenuti ad assicurarsi, con oneri a proprio carico, contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso terzi, dimostrando tale regolarizzazione prima di iniziare il periodo di tirocinio.
2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori delle strutture comunali e rientranti nelle modalità di svolgimento regolate nella convenzione di cui all'art.5 del presente regolamento.

ARTICOLO 11
RINVII

1. Per gli aspetti procedurali, tecnici e organizzativi, non direttamente disciplinati dal presente regolamento e dai relativi allegati, è fatto rinvio al regolamento degli uffici e dei servizi e relativi atti di attuazione ed al regolamento per il reclutamento e la selezione di personale in quanto applicabile.
-

COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

(Provincia di Ascoli Piceno)

C.A.P. 63017

C.F.81001530443

Tel.0734/ 6801 Fax 0734/ 680234

CONVENZIONE DI TIROCINIO PRESSO IL COMUNE

L'anno _____ (____), il giorno ____ (__) del mese di _____, presso _____

Con la presente scrittura privata avente fra le parti forza di legge, redatta in duplice originale;

IN FORZA della determinazione del Responsabile del Tirocinio n. _____ del _____ di ammissione a tirocinio da effettuarsi presso il Comune di Porto San Giorgio, Area/Servizio _____ secondo i tempi e le modalità di cui al predetto atto;

VISTO il regolamento per lo svolgimento di tirocini presso il Comune, approvato con delibera di Giunta n. _____ in data _____;

VISTO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e i relativi atti di attuazione;

VISTO il regolamento sul reclutamento e la selezione del personale in quanto applicabile;

TRA

Il Comune di Porto San Giorgio, (C.F. 81001530443 e P.I. 00358090447), in persona di _____, nato a _____ (____), il _____, Responsabile del tirocinio, il quale agisce, non in proprio, ma nell'esclusivo interesse dell'Ente che in questo atto legittimamente rappresenta;

E

Il Sig./La Sig.ra _____, _____, * nato/a a _____, il _____, 19____, residente a _____ (____), Via/Piazza _____, _____, codice fiscale, _____, domiciliato/a elettivamente a tutti gli effetti presso _____;

PREMESSO

Che nel testo della presente convenzione:

- Il Comune di Porto San Giorgio, è riportato con la sola espressione: "Comune";
- Il Sig./La Sig.ra _____, sopra generalizzato/a è riportato/a con la sola espressione "tirocinante";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

- La parte narrativa forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

2. Con la presente convenzione il Comune si impegna ad accogliere in tirocinio presso le sue strutture, il Sig./ La Sig.ra _____ che accetta, alle condizioni di cui ai seguenti articoli.

ART. 1 GENERALITA' DEL TIROCINIO

1. Il rapporto di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.
2. Il tirocinante non potrà sostituire personale assente a vario titolo né sopperire ad alcun modo a carenza d'organico.

ART. 2 DATA DI INIZIO E TERMINE DEL TIROCINIO

1. Il tirocinio avrà inizio il prossimo _____ ed avrà durata di mesi _____** nel rispetto del limite massimo di dodici mesi stabilito dal regolamento comunale sui tirocini.
2. Dal computo del detto limite sono esclusi gli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché i periodi di obbligatoria per maternità.
3. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro il limite massimo indicato al comma 1 del presente articolo

ART. 3 TUTORE E MODALITA' ESECUTIVE DEL TIROCINIO

1. Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante sarà seguito da un Tutore con funzioni didattiche e organizzative che ne verificherà l'attività e ne curerà l'inserimento nell'ambiente in cui opera.
2. Il nominativo/nominativi del Tutore/ dei Tutori/ assegnato/assegnati al tirocinante è/sono _____
_____, _____*, _____*
3. Nel caso in cui nel corso del tirocinio, il Tutore o i Tutori dovrà o dovessero essere sostituito/i, il nominativo o i nominativi del sostituto o dei sostituti, sarà/saranno comunicati per iscritto al tirocinante.
4. Il Tutore fungerà da tramite fra tirocinante e Responsabile del tirocinio e controllerà il rispetto di tutte le disposizioni esecutive da quest'ultimo impartite.

ART. 4 SEDE, TEMPI E OBIETTIVI DEL TIROCINIO

1. Il tirocinante è destinato, per lo svolgimento delle sue attività lavorative, presso l'Area/Servizio _____;
2. Gli obiettivi e le modalità del tirocinio sono individuati come segue: _____
3. I tempi di accesso ai locali della struttura di cui al comma 1 del presente articolo, sono così disciplinati _____.

ART.5

OBBLIGHI E FACOLTA' DEL TIROCINANTE. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

1. Fatto salvo quanto previsto al successivo art.6 cui si rimanda anche per l'integrazione degli obblighi a suo carico, il tirocinante inizierà l'attività alla data convenuta nel precedente articolo 1. In difetto, se la costituzione effettiva del rapporto non avverrà entro i successivi due giorni la presente convenzione sarà risolta di diritto.
2. Il Comune si riserva di recedere anticipatamente rispetto alla scadenza pattuita in qualunque momento del rapporto con semplice comunicazione al tirocinante, se interverranno ragioni organizzative e/o tecniche che ne impediranno la prosecuzione. Analoga facoltà di recesso anticipato è attribuita al tirocinante che potrà esercitarla con le medesime modalità senza onere di motivazione.
3. Il tirocinante è tenuto a svolgere le attività oggetto del tirocinio secondo le modalità e gli obiettivi descritti nella presente convenzione nel rispetto delle indicazioni fornite dal Tutore o dai Tutori assegnato/assegnati e fare riferimento a tale figura per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e per ogni evenienza.
4. In particolare, dovrà attenersi alle disposizioni che gli saranno impartite per l'accesso alle banche dati della struttura in cui svolge il tirocinio, l'accesso alle banche dati delle altre strutture dell'ente e per i contatti diretti con le predette altre strutture.
5. Il tirocinante ha l'obbligo di mantenere il segreto sui procedimenti, i dati, le notizie relative alla struttura in cui presta tirocinio e al Comune in generale, sia durante lo svolgimento del tirocinio stesso che dopo la sua conclusione.
6. Il tirocinante avrà cura degli strumenti, macchine, dispositivi e di ogni altro mezzo di proprietà dell'ente che gli venga affidato per le espletamento delle attività di tirocinio.
7. In applicazione delle disposizioni di cui al D.L.vo 19.09.1994, n.626 e successive modifiche e integrazioni, prima dell'effettivo inizio del tirocinio sarà consegnato al tirocinante estratto del documento di rischio attinente le attività assegnate e gli, saranno, inoltre, fornite le necessarie informazioni sulle misure di prevenzione e protezione. Il tirocinante è tenuto al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e salute nell'ambiente in cui opera.

ART.6

COPERTURE ASSICURATIVE

1. Il tirocinante è tenuto ad assicurarsi, con oneri a proprio carico, contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso terzi.
2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori delle strutture comunali e rientranti nelle modalità di svolgimento regolate nella presente convenzione
3. Gli estremi delle polizze assicurative stipulate, se non conosciute all'atto della sottoscrizione della presente convenzione, dovranno essere comunicate al Responsabile del tirocinio al più tardi nella data pattuita per l'inizio del rapporto. In assenza di comunicazione, la decorrenza del tirocinio rimarrà sospesa fino al perfezionamento dell'adempimento.

ART.7
REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO. NORME APPLICABILI. RINVIO

1. Il rapporto che viene instaurato con la presente convenzione, è regolato, per quanto non disciplinato fra le parti, dal regolamento comunale per lo svolgimento dei tirocini, dal Codice civile e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento applicabili in materia
2. Alle suddette norme e disposizioni è fatto rinvio con la sottoscrizione del presente atto convenzionale.

ART.8
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art.10, comma 1, della legge 31.12.1996, n.675 e successive modifiche e integrazioni, i dati personali, forniti dal tirocinante, saranno raccolti per le finalità connesse alla costituzione del rapporto di tirocinio e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.
2. Il tirocinante gode dei diritti di cui all'art.13 della legge citata, compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei dati personali che lo riguardano.
3. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento.

ART.9
DOCUMENTAZIONE CONSEGNATA AL TIROCINANTE. RINVIO IN ALLEGATO

1. La documentazione consegnata al tirocinante all'atto della sottoscrizione del presente convenzione è indicata in allegato. Il tirocinante ne accusa ricevuta con la sottoscrizione della convenzione medesima.

Letto, approvato e sottoscritto

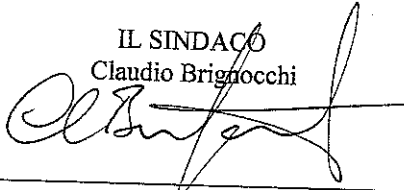
IL TIROCINANTE

IL RESPONSABILE DEL TIROCINIO

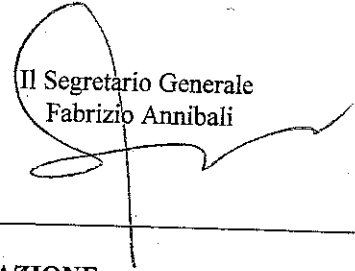
** Indicare la qualifica, professionale o altro, posseduta dal soggetto.*

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Claudio Brignocchi



Il Segretario Generale
Fabrizio Annibaldi

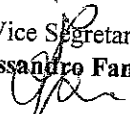


ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il :
13 NOV. 2003 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Vice Segretario
Alessandro Fanesi



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 24 NOV. 2003

Il Vice Segretario
Alessandro Fanesi

