Allegato alla delibera n. 162 del 31/12/19

Regolamento per lo svolgimento di Tirocini Curriculari

Art. 1 – Oggetto del Regolamento ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dei Tirocini Curriculari svolti presso le strutture Alsia.
2. I Tirocini Extracurriculari restano esclusi dalla presente disciplina, applicandosi ad essi le "Linee Guida" adottate con la Delibera della Giunta della Regione Basilicata n. 1130 del 24.10.2017 (recepimento ed attuazione dell'Accordo del 25.05.2017, adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano [1]).
3. Lo svolgimento del tirocinio non configura un rapporto di lavoro.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini della presente attività regolamentare, si intende per

Tirocinio Curriculare: È un tirocinio che dà diritto a crediti formativi. È incluso nei piani di studio delle Università, degli Istituti scolastici sulla base di norme regolamentari. Sono altresì da considerarsi come curriculari i tirocini previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione sebbene non direttamente finalizzati al conseguimento di crediti formativi allorché si verifichino le seguenti condizioni:

1. Promozione di un tirocinio da parte di una Università o Istituto di Istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici, di una istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale, di un centro di formazione professionale operante in regime di convenzione con la Regione o la Provincia o accreditato;
2. Destinatari dell'iniziativa siano studenti universitari (compresi gli iscritti ai master universitari e ai corsi di dottorato), studenti di scuola secondaria superiore, allievi di istituti professionali e di corsi di formazione iscritti al corso di studio e di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso;
3. Svolgimento del tirocinio all'interno del periodo di frequenza del corso di studi o del corso di formazione.[2]

Ai fini del presente Regolamento, ai Tirocini Curriculari sono equiparate le esperienze di Alternanza Scuola / Lavoro.

Tirocinanti: Sono gli studenti iscritti a corsi di istruzione secondaria o a corsi di laurea di I o II livello, a scuole di specializzazione non mediche, master e dottorati, entro il conseguimento del relativo titolo di studio

Soggetto Promotore: È il soggetto abilitato ad attivare una convenzione con l'Alsia, per la realizzazione di Tirocini Curriculari. Possono essere Soggetti Promotori:

- Università (nell'ambito di lauree, master, dottorati) o istituzioni universitarie che rilascino titoli accademici;

---

[1]. Ai sensi delle citate Linee Guida, l'art. 1 comma 2 definisce il Tirocinio Extracurricolare quale "una misura di politica attiva finalizzata a favorire l'orientamento al lavoro e di formazione in un contesto lavorativo. Mira a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante ed un tirocinante, allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo"

[2] https://urponline.lavoro.gov.it

- Istituzioni scolastiche che rilascino titoli di studio con valore legale;
- Centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento, nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati.

Soggetto Ospitante	È l'Ente presso cui si svolge il Tirocinio, ovvero l'Alsia, nella sua articolazione territoriale.
Tutor Didattico Organizzativo	È il responsabile didattico - organizzativo delle attività del tirocinante nominato a tale scopo dal Soggetto Promotore con il compito di monitorare l'andamento del tirocinio.
Tutor Aziendale	È il funzionario o Dirigente dell'Alsia che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno della struttura dell'Agenzia.

Art. 3 - Procedura per l'attivazione di Tirocini curriculari

1. I tirocini curriculari sono svolti sulla base di apposite Convenzioni Quadro da sottoscriversi fra l'Agenzia (in qualità di Soggetto Ospitante) ed i Soggetti Promotori.
2. Nell'ambito della Convenzione Quadro sottoscritta dalle parti, vengono attivate le Convenzioni Individuali, con le quali vengono identificati i Tirocinanti e fissate le condizioni generali dell'esperienza formativa, incluso lo specifico Progetto Formativo.
3. L'Area competente per l'intero processo di attivazione e gestione dei Tirocini (fatta eccezione per quanto di competenza dei Tutor Didattici ed Aziendali) è l'Area in capo alla quale è attestata la gestione delle Risorse Umane dell'Agenzia, che opererà in sintonia con il RSPP per quanto concernente la materia della sicurezza.
4. La gestione del tirocinio è dettagliata negli articoli a seguire.

Art. 4 – Attivazione della "Convenzione Quadro"

1. Il Soggetto Proponente che voglia attivare Tirocini Curricolari o percorsi di alternanza Scuola / Lavoro dovrà trasmettere all'Alsia una proposta di Convenzione Quadro.
2. La Convenzione Quadro dovrà esplicitare:
   a. Il periodo di validità (annuale o pluriennale),
   b. Il numero massimo di tirocini di cui si chiede l'attivazione per anno solare;
   c. L'impegno a garantire, da parte del Soggetto Promotore, con oneri a suo carico per ciascun Tirocinante
      - Copertura assicurativa presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
      - Copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
      - Formazione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
      - Il rimborso dei costi eventualmente sostenuti dall'Alsia per le visite mediche preventive (per il solo caso di gruppi di Tirocinanti superiori a 5 nell'anno solare di riferimento).
3. Gli impegni dettagliati nel presente articolo dovranno essere assunti con riferimento a tutte le attività rientranti nel processo formativo.
4. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel Progetto Formativo Individuale.
5. La sottoscrizione della Convenzione Quadro è effettuata – per l'Alsia – con apposito provvedimento deliberativo, repertoriata e trasmessa in copia all'Ufficio del Personale.

Art. 5 – Attivazione della "Convenzione Individuale"

1. Nell'ambito di Convenzioni Quadro in essere fra Soggetti Promotori ed Alsia, potranno essere attivate le Convenzioni Individuali, mediante apposita richiesta del Soggetto Promotore, inoltrata all'Agenzia.

2. La richiesta dovrà dettagliare:
   a. I dati del Tirocinante;
   b. Il Progetto Formativo Individuale;
   c. Il nominativo del Tutor Didattico Organizzativo;
   d. La durata prevista del Tirocinio.
3. L'istruttoria della richiesta di attivazione della Convenzione Individuale viene effettuata dall'Ufficio del Personale dell'Alsia,
   a. Acquisendo la disponibilità dell'unità operativa destinata ad ospitare il Tirocinante nel periodo temporale proposto ed il parere favorevole sul Programma Formativo proposto;
   b. Acquisendo apposita attestazione di frequenza del corso di formazione generale sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, attivato a cura del Soggetto Promotore;
   c. Programmando con il RSPP dell'Alsia gli adempimenti obbligatori previsti dal D.Lgs.81/2008 (sorveglianza sanitaria, formazione, assegnazione di eventuali DPI, ecc.).[3]
4. La sottoscrizione delle Convenzioni Individuali è effettuata con delibera e trasmessa in copia all'Ufficio del personale ed al RSPP.
5. La Convenzione Individuale ha validità dalla data indicata nel Progetto Formativo Individuale fino a quella di scadenza in esso indicata, comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

Art. 6 - Gestione del Tirocinio: diritti e doveri dei soggetti coinvolti

1. Il tirocinio è svolto nell'arco temporale definito nel Progetto Formativo Individuale. La durata del tirocinio è stabilita dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi. Eventuali periodi di sospensione non concorrono al computo della durata complessiva del tirocinio.
2. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio sono definiti dal Progetto Formativo Individuale sottoscritto dalle parti.
3. Il compito di elaborare il Progetto Formativo Individuale è affidato al tutor del Soggetto Promotore, d'intesa con il Tutor del Soggetto Ospitante. Il Progetto Formativo definisce l'organizzazione di dettaglio delle attività e le modalità di monitoraggio delle attività programmate.
4. Il Tutor Aziendale è responsabile dell'attuazione del Progetto Formativo Individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, anche curando la registrazione dell'effettivo svolgimento delle attività previste.
5. La valutazione e certificazione dei risultati dell'attività svolta, sulla base della validazione operata anche dal tutor aziendale, avviene nell'ambito della certificazione complessiva del percorso formativo
6. Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il Tirocinante, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, deve essere inteso come "lavoratore", il soggetto ospitante si impegna a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa in materia di sicurezza. In caso di infortunio del tirocinante, il Tutor Aziendale ne dà comunicazione all'Ufficio del personale che informa tempestivamente il soggetto promotore.
7. Il Tirocinante assume l'impegno di
   - Rispettare la convenzione, il presente regolamento e le disposizioni del progetto formativo;
   - Rispettare gli obblighi di riservatezza riguardanti processi produttivi, prodotti o altre notizie riguardanti l'Ente ospitante,
   - Rispettare le misure di sicurezza, igiene e salute, ad osservare una condotta decorosa e improntata al pieno rispetto delle persone e delle cose;

[3] Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nella risposta ad un quesito in data 1/10/2012, ha sostenuto che, nella specifica ipotesi in cui presso un'azienda o uno studio professionale siano presenti soggetti che svolgano stage o tirocini formativi, il datore di lavoro sarà tenuto ad osservare tutti gli obblighi previsti del Testo Unico al fine di garantire la salute e la sicurezza degli stessi, ivi inclusi gli obblighi formativi connessi alla specifica attività svolta.

- Improntare il proprio comportamento in modo conforme al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia.

8. Il tirocinio può essere interrotto anticipatamente dall'Agenzia in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto formativo individuale, anche con riferimento ai periodi di sospensione, e può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta ai propri tutor di riferimento nonché all'ufficio competente per le Risorse Umane.
9. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità e per malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo il limite fissato nel Progetto Formativo.
10. Il tirocinante ha diritto a ricevere l'Attestazione finale dell'attività svolta se ha partecipato almeno al 70% della durata prevista dal Progetto Formativo Individuale.
11. Qualora le attività previste dal/dai Tirocinante / i riguardino esclusivamente attività d'aula o visite guidate, non verrà attivata dall'Alsia alcuna sorveglianza sanitaria.

Art. 6 – Tirocini interni

1. Qualora i dipendenti dell'Alsia, nell'ambito di percorsi di formazione esterni (Scuole di Specializzazione, Master ecc.) svolgano tirocini curriculari - integralmente o parzialmente -presso la propria amministrazione, tramite la possibilità di riconoscimento dell'attività lavorativa, la formalizzazione del Contratto Individuale sarà effettuata mediante la nomina del Tutor Aziendale.

Art. 7 – Disposizioni transitorie

1. Le Aree organizzative che ospitano Tirocini Curriculari al momento dell'adozione del presente regolamento dovranno trasmettere copia della documentazione in loro possesso (Convenzioni Quadro e Convenzioni Individuali) all'Ufficio del Personale, perché possano – se necessario - essere adeguate alle sopravvenute norme interne.

Art. 8 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa in materia.
2. Le convenzioni elaborate dai Soggetti Proponenti devono conformarsi al presente regolamento e richiamarlo espressamente.