



Comune di
Capurso
Provincia di Bari

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLO
SVOLGIMENTO DI PRATICANTATI, TIROCINI
FORMATIVI E *STAGE* PRESSO IL COMUNE**

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa alle ipotesi, ai presupposti, alle condizioni ed alle modalità per l'effettuazione presso questo Comune di praticantati, di tirocini e di "stage" formativi (nel prosieguo definiti per brevità con "corsi"), finalizzati all'acquisizione di competenze professionalizzanti.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate o sostituite, se contrastanti, dalla disciplina legislativa e regolamentare prevista per specifici corsi, quali, ad esempio, il tirocinio di formazione ed orientamento di cui al Decreto ministeriale 25 marzo 1998, n. 142. Sono fatti salvi i preventivi pareri dei Responsabili dei Settori di cui al successivo articolo 5.

Articolo 2 - Definizioni

1. Per "praticantato" si intende il periodo di formazione necessaria per l'iscrizione ad un albo o ad un ordine o ad un collegio di liberi professionisti. Per "tirocinio" si intende una occasione di formazione prevista dal piano di studio di una scuola o di un istituto ovvero da un corso di laurea. Per "stage" si intende un periodo di formazione svolta in un ambito lavorativo da parte di allievi frequentanti istituti scolastici, università o agenzia formativa accreditata ovvero da disoccupati in possesso di diploma di scuola superiore di secondo grado o di laurea.
2. Le predette definizioni, anche se distinguendosi per finalità e tipologia ovvero per la natura obbligatoria o volontaria, possono essere utilizzate in questo regolamento indistintamente.

Articolo 3 - Peculiarità del rapporto

1. Il rapporto che si crea tra il Comune ed i praticanti o i tirocinanti o gli stagisti (di seguito indicati per brevità con "corsisti", a seguito della sottoscrizione dell'apposita convenzione di cui al successivo articolo 7, è a titolo volontario e non costituisce rapporto di lavoro subordinato o autonomo.
2. Il Comune corrisponde al tirocinante una indennità forfettaria mensile pari ad € 300,00, oltre oneri. Non potranno essere pertanto attivati tirocini qualora: a) non vi sia la adeguata previsione in bilancio; b) non siano rispettati i limiti in ordine alla spesa di personale di cui all'art.76, c.7 DL 112/08, salvo espressa rinuncia formale a tale emolumento da parte del tirocinante.
3. Il rapporto non potrà avere durata superiore a mesi sei, proroghe comprese, e potrà essere promosso a favore di neodiplomati o neolaureati entro 12, mesi dal conseguimento del titolo di studio.
4. Il Comune fa utilizzare ai tirocinanti soltanto le suppellettili e gli strumenti disponibili nelle strutture interessate.
5. I tirocinanti non potranno sostituire personale comunale assente a vario titolo né sopperire in alcun modo a carenza di organico.

Articolo 4 - Soggetti promotori

1. Lo svolgimento di corsi all'interno dei Servizi Comunali possono essere promossi, oltre che su proposta di questa Amministrazione civica o su domanda del singolo corsista interessato, da parte dei seguenti soggetti riconosciuti e accreditati, anche tra loro associati:
 - a) università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
 - b) istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
 - c) centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi delle disposizioni in materia di promozione dell'occupazione;
 - d) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
 - e) servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.
 - f) istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della regione;
 - g) agenzie formative per l'impiego o strutture, aventi analoghi compiti e funzioni individuate dalle leggi regionali.
2. Nella ipotesi di un insufficiente numero di corsi disponibili rispetto ad una pluralità di domande, l'ordine di priorità delle domande è determinato: dapprima, dalla residenza in questo Comune; a parità di residenza, dall'ordine cronologico di arrivo delle domande; a parità di arrivo, dal voto finale del titolo di studio costituente requisito indispensabile per l'ammissione al corso; ed, a parità anche del predetto voto finale, dalla minore età dei corsisti.

Articolo 5 - Facoltatività e numero dei corsi

1. Compete al Responsabile del Settore interessato disporre con proprio provvedimento, entro i limiti del presente regolamento, lo svolgimento di praticantati, di tirocini e di stage nell'ambito delle funzioni istituzionali e dei limiti logistici delle stesse, purché l'Ente non debba sopportare alcun onere finanziario, oltre che l'indennità di cui al precedente art.3, n.2).
2. Per ogni semestre, per ciascun Settore, è possibile autorizzare un solo tirocinante/corsista/stagista e comunque non vi potranno essere più di due tirocini per tutto l'Ente.

Articolo 6 - Coordinamento del corso

1. E' attribuita al Responsabile del Settore cui appartiene l'ufficio o servizio presso cui è da svolgere il corso la responsabilità del relativo procedimento amministrativo e dello svolgimento del corso stesso, ed in particolare:
 - cura l'istruttoria della domanda e intrattiene i contatti con il soggetto istante e con il soggetto promotore al fine di

risolvere ogni problematica relativa;

- può nominare un *tutor* interno di qualifica non inferiore a quella di istruttore direttiva ovvero della categoria di inquadramento più elevata nell'ambito del servizio interessato dal tirocinio o dallo *stage*, se tale figura sia indispensabile per legge o richiesto dal soggetto promotore;
- cura direttamente o tramite un funzionario addetto allo stesso Settore le modalità di svolgimento del corso;
- comunica all'INAIL o alla Compagnia di Assicurazione le denunce per gli eventuali rispettivi infortuni accaduti al corsista o danni da quest'ultimo cagionati a terzi;
- rilascia, al termine del corso, la scheda di valutazione e l'attestato di avvenuto svolgimento del corso, se e nei termini richiesti.

Articolo 7 - Modalità per l'attivazione del corso

1. Ciascun corso è svolto previa apposita convenzione stipulata tra il corsista interessato ovvero il soggetto promotore e questo Comune in persona del Responsabile del Settore interessato. Nella convenzione sono specificati oneri e responsabilità, anche attraverso un apposito allegato progetto, contenente:

- a) le generalità del corsista ed, eventualmente, del soggetto promotore;
- b) gli obiettivi e le modalità di svolgimento del corso assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni che esentano il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche di natura solidale, per danni che possano derivare al corsista e a terzi dall'attività dello stesso corsista svolta in concomitanza della frequenza del corso nelle strutture del Comune o al di fuori di queste ultime;
- d) la durata ed il periodo di svolgimento del corso, che può essere anche inferiore a quello richiesto con l'istanza nella ipotesi di oggettive esigenze strutturali e funzionali;
- e) l'ufficio o l'area di attività del Comune nel quale il corso sarà svolto;
- f) l'impegno del corsista ad eseguire le direttive impartite dal Responsabile del Settore presso cui svolge il corso e a rispettare il segreto d'ufficio in ordine ad ogni notizia ed informazione della quale venga conoscenza in dipendenza del corso;
- g) la natura volontaria del corso.

3. Lo schema di convenzione allegato al presente regolamento può essere modificato o integrato in base alla evoluzione della normativa di riferimento ovvero secondo la natura e le finalità del corso.

Articolo 8 - Accesso alle banche dati

1. Al Responsabile del Settore presso cui è espletato il corso compete decidere a quali pratiche ed a quali banche dati nonché a quali operazioni di trattamento e limitato l'accesso del corsista, tenendo conto dell'interesse pubblico e degli interessi privati coinvolti ed, inoltre, della natura dei dati personali trattati.

2. L'accesso del corsista alle banche dati è consentito esclusivamente se indispensabile ai fini dell'espletamento del corso. Il corsista non può essere nominato incaricato del trattamento ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

3. Il corsista può avere contatti diretti con le altre strutture organizzative del Comune nei limiti richiesti dall'espletamento del corso, purché preventivamente autorizzati dal Responsabile del corso e, nel caso, dal Responsabile di altro Settore cui appartiene la diversa struttura.

Articolo 9 - Coperture assicurative

1. A seconda che il tirocinio o la *stage* sia attivato su istanza dell'interessato o su iniziativa di un soggetto promotore, il tirocinante e lo stagista devono essere assicurati rispettivamente con oneri a loro carico o del soggetto promotore, anche se quest'ultimo sia questo Comune, contro gli infortuni sul lavoro presso l'istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile presso terzi. Altro Ente pubblico, diverso dal soggetto promotore, può assumere a proprio carico gli oneri connessi a dette coperture assicurative.

2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal corsista al di fuori delle strutture comunali e rientranti nelle modalità di svolgimento regolate nella convenzione.

Articolo 10 - Sicurezza e salute del corsista

1. Il corsista prima dell'inizio del corso deve presentare apposita certificazione medica che attesti la sua buona costituzione fisica e l'assenza di imperfezioni, anche ai sensi del D.Lgs. n. 626/94, che possano influire negativamente sulla sua salute nell'espletare il corso.

2. Il Responsabile del Settore presso cui è svolto il corso o un suo incaricato cura la formazione e l'informazione del corsista ai sensi del D.Lgs. n. 626/94 e provvede agli altri adempimenti esecutivi della richiamata normativa.

3. Il corsista è obbligato al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e salute nell'ambiente in cui svolgono il corso.

Articolo 11 - Durata dei corsi

1. I corsi diversi da quelli di cui al successivo comma 2 hanno durata massima:

- a) non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
- b) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi

quelli iscritti alle liste di mobilità;

c) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;

d) non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;

e) non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto f);

f) non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

2. Per i praticantati i corsi non possono avere una durata superiore a quella prevista dalla rispettiva normativa per l'iscrizione all'ordine o all'albo professionale.

3. Per i tirocini e gli stage nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

4. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo.

Articolo 12 - Rinvii

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento e nella convenzione si rinvia alle eventuali fonti di diritto specifiche che disciplinino la materia ovvero alle norme del codice civile se ed in quanto applicabili alle fattispecie in questione.

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER DISCIPLINARE IL RAPPORTO DI PRATICANTATO/TIROCINIO/STAGE PRESSO IL
COMUNE DI CAPURSO**

L'anno duemila ... , il giorno ... del mese di ... presso la Sede del Comune di Capurso, sita in Piazza San Francesco, con la presente scrittura privata avente fra le parti forza di legge, redatta in duplice originale;
In esecuzione della determinazione n. ... del ..., di ammissione al praticantato/tirocinio/stage da effettuarsi presso il Comune di Capurso, presso il ... Settore, Ufficio ..., secondo i tempi e le modalità di cui al predetto atto;
Visto il regolamento per lo svolgimento di tirocini presso il Comune, approvato con deliberazione di G.C. n. ... del 27 febbraio 2014;

TRA

Il Comune di Capurso, (C.F. e P.I. ...), in persona di ... nato a ... (...), il ..., Responsabile del Settore ... , il quale agisce, non in proprio, ma nell'esclusivo interesse dell'Ente che in questo atto legittimamente rappresenta in virtù del decreto del Sindaco n. ... del ..., nel prosieguo indicato con "Comune";

E

Il Sig./La Sig.ra ..., nato/a a ..., il ..., residente a ... (...), Via/Piazza ..., n. ..., codice fiscale ..., domiciliato/a elettivamente a tutti gli effetti presso ..., nel prosieguo indicato con "praticante/tirocinante/stagista";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

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

ART. 2

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

ART. 3

Il rapporto di praticantato/tirocinio/stage non costituisce rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Il tirocinante non potrà sostituire personale assente a vario titolo né sopperire ad alcun modo a carenza d'organico.

ART. 4

Il praticantato/tirocinio/stage avrà inizio il prossimo ... ed avrà durata di mesi Dal computo del detto limite sono esclusi gli eventuali periodi di malattia e per maternità, debitamente documentati.

ART. 5

Durante lo svolgimento del praticantato/tirocinio/stage, il praticante/tirocinante/stagista potrà essere seguito da un Tutore che ne verificherà l'attività e ne curerà l'inserimento nell'ambiente in cui opera.

ART. 6

Il tirocinante è destinato, per lo svolgimento delle sue attività lavorative, presso il ... Settore, Ufficio/Servizio

Gli obiettivi e le modalità del praticantato/tirocinio/stage sono individuati come segue:

Pur non sussistendo l'obbligo del rispetto di un orario, i tempi di accesso ai locali della struttura di cui al comma 1 del presente articolo, sono così disciplinati:

ART. 7

Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8 cui si rimanda anche per l'integrazione degli obblighi a suo carico, il praticante/tirocinante/stagista inizierà l'attività alla data convenuta nel precedente articolo 4. In difetto, se la costituzione effettiva del rapporto non avverrà entro i successivi sette giorni la presente convenzione sarà risolta di diritto senza necessità di alcuna formalità, salvo causa di forza maggiore. Il Comune si riserva di recedere anticipatamente rispetto alla scadenza pattuita in qualunque momento del rapporto con semplice comunicazione all'interessato, se interverranno ragioni organizzative e tecniche che ne impediranno la prosecuzione. Analoga facoltà di recesso anticipato è attribuita al patrocinante/tirocinante/stagista che potrà esercitarla con le medesime modalità senza onere di motivazione. Il patrocinante/tirocinante/stagista è tenuto a svolgere le attività oggetto del praticantato/tirocinio/stage secondo le modalità e gli obiettivi descritti nella presente convenzione nel rispetto delle indicazioni fornite dal Responsabile del Settore o dal suo incaricato e deve fare riferimento a tale figura per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e per ogni evenienza. 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. Il praticante/tirocinante/stagista ha l'obbligo di mantenere il segreto sui procedimenti, i dati, le notizie relative alla struttura in cui presta praticantato/tirocinio/stage e al Comune in generale, sia durante lo svolgimento del praticantato/tirocinio/stage stesso che dopo la sua conclusione. Il praticante/tirocinante/stagista avrà cura degli strumenti, macchine, dispositivi e di ogni altro mezzo di proprietà dell'ente che gli venga affidato per lo svolgimento delle attività di tirocinio. 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. 8

Compete al soggetto promotore o allo stesso tirocinante contrarre apposita assicurazione, con oneri a proprio carico,

contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso terzi. 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. Gli estremi delle polizze assicurative stipulate, se non conosciute all'atto della sottoscrizione della presente convenzione, dovranno essere comunicate al Responsabile del Settore competente per il praticantato/tirocinio/*stage* 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.

Il soggetto promotore, ai sensi dell'art.1, commi 34, 35 e 36, legge n. 92 del 28 giugno 2012, è tenuto a corrispondere al praticante/tirocinante/stagista una indennità forfettaria mensile pari ad € 300,00, salvo espressa rinuncia formale a tale emolumento da parte del tirocinante.

ART. 9

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. Alle suddette norme e disposizioni è fatto rinvio con la sottoscrizione del presente atto convenzionale.

ART. 10

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 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. Il praticante/tirocinante/stagista gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei dati personali che lo riguardano. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento.

ART. 11

La documentazione consegnata al praticante/tirocinante/stagista all'atto della sottoscrizione del presente convenzione è indicata di seguito. Il tirocinante ne accusa ricevuta con la sottoscrizione della convenzione medesima. Letto, approvato e sottoscritto in duplice originale, di cui uno è consegnato al tirocinante e l'altro al Comune.