

COPIA

X



# COMUNE DI MONTI

Provincia Olbia Tempio  
Via Regione Sarda 2

Tel 0789/478200 Fax 0789/44641

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINII PRESSO IL COMUNE

Allegato alla deliberazione del C.C. n 63 del 23.12.2010

Il Sindaco

F.to: Avv. Emanuele A. Mutzu

Il Segretario Comunale

F.to: Dott.ssa Natalina Baule

Copia conforme all'originale  
Il Segretario Comunale



## ARTICOLO 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità con cui possono essere effettuati presso il Comune di Monti , tirocini formativi e di orientamento anche 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.

## 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 Monti , ai sensi del presente regolamento, dovranno rivolgere domanda di ammissione diretta al Servizio personale dell'ente.
2. Requisiti minimi richiesti per l'ammissione sono aver compiuto il diciottesimo anno di età ed aver assolto l'obbligo scolastico. E' 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.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, sarà predisposto dall'ufficio personale e messo a disposizione dell'utenza. E', in ogni caso, richiesto un curriculum formativo e professionale.
4. 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

1. Il Responsabile del settore finanziario, qualora non intenda provvedere direttamente, individuerà un responsabile del procedimento di ammissione ai tirocini secondo le normative generali.
2. Il Responsabile di cui al comma 1, informerà dei contenuti delle domande pervenute e preventivamente esaminate i Responsabili degli altri settori dell'ente presso i quali i tirocini richiesti potranno avere luogo in riferimento alle attività svolte e alle professionalità ordinariamente impiegate.
3. Il Responsabile 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 previsti. Disporrà anche immediatamente la non ammissione delle domande:
  - dalle quali si desume, o si desume dalla documentazione allegata, che i titoli ed il percorso culturale e formativo posseduti dal richiedente non sono adeguati all'oggetto e alle finalità del tirocinio desiderato;
  - in cui è richiesto l'espletamento di tirocini incompatibili con l'organizzazione, i servizi e le possibilità dell'Ente.
4. I Responsabili di cui al comma 2, del presente articolo (Responsabili dei Settori interessati all'accoglimento di tirocinanti) , d'ora in poi indicati come Responsabili del tirocinio, programmeranno le relative

attività e ne stileranno i calendari compatibilmente con le ordinarie incombenze. Comunicheranno, quindi, i tempi e le modalità delle ammissioni ai tirocini al Responsabile di cui al comma 1 che procederà al compimento degli atti necessari a tal fine ivi comprese le eventuali integrazione e/o regolarizzazione delle domande.

#### ARTICOLO 5 - CONVENZIONE

1. All'atto di ammissione al tirocinio, farà seguito una convenzione che disciplinerà il rapporto fra tirocinante, ente di appartenenza e Amministrazione comunale.
2. La convenzione stipulata per l'Amministrazione dal competente Responsabile di tirocinio, sarà redatta nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. In particolare, la durata convenuta dei tirocini non potrà superare 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. I tirocinanti non saranno incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31.12.1996, n.675 e successive modifiche e integrazioni.
3. 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 settori della medesima struttura organizzativa.
2. Oltre a quanto stabilito al comma 3 del precedente articolo 7, i tirocinanti potranno avere contatti diretti con le altre strutture organizzative dell'ente nei limiti richiesti dall'espletamento 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. Il Comune garantirà ai tirocinanti idonea assicurazione 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 convenzione di cui all'art. 5 del presente regolamento.

#### ARTICOLO 11 - RINVII

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.

Allegato A schema di domanda di ammissione

Allegato B schema di convenzione

Allegato "A"

Schema di domanda

**AL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA/PERSONALE  
DEL COMUNE DI MONTI**

**OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLO  
SVOLGIMENTO DI TIROCINIO PRESSO IL COMUNE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, chiede di essere ammesso/a allo  
svolgimento di un tirocinio formativo e di orientamento presso il Comune  
di Monti nel seguente settore di attività del predetto  
Ente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

e per le motivazioni e gli obiettivi sotto  
indicati \_\_\_\_\_

Allo scopo sotto la propria responsabilità (Artt. 46 e 47 del D.P.R.n.445  
del 28.12.2000):

**DICHIARA**

a. Di \_\_\_\_\_ essere nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ di

- risiedere a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(codice fiscale \_\_\_\_\_);
- b. di essere in possesso di  
cittadinanza \_\_\_\_\_
- ;
- c. di aver conseguito il/i seguente/i titolo/i di  
studio \_\_\_\_\_ rilasciato/i  
dalla \_\_\_\_\_ scuola/università \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, con la  
votazione di \_\_\_\_\_;
- d. di possedere la seguente qualifica professionale e/o i seguenti titoli  
di specializzazione, abilitazione, formazione, aggiornamento e  
qualificazione \_\_\_\_\_ tecnica  
\_\_\_\_\_ \*;
- e. di essere iscritto nell'albo o  
elenco \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tenu  
to dalla seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ \*;
- f. di appartenere all'ordine  
professionale \_\_\_\_\_  
\*;
- g. (altro)\*
- h. (con eccezione dei soggetti di cui all'art.1 della legge 68/99 e  
normativa collegata) di essere fisicamente idoneo/a all'attività  
oggetto di tirocinio;
- i. (per i candidati di sesso maschile), di essere nella seguente  
posizione nei confronti dell'obbligo di  
leva: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- j. (se straniero/a)\*\*, di avere adeguata conoscenza della lingua  
italiana;
- k. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e  
relativi allegati e di essere a conoscenza delle sanzioni penali, nel  
caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi  
, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000;
- l. che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi  
dell'art.19 del D.P.R. n.445/2000;



m. Specifica (se disabile) aver necessità del seguente ausilio \_\_\_\_\_;

### **DICHIARA**

Inoltre, di essere informato/a , ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di il quale la presente dichiarazione viene resa e per le finalità inerenti la gestione del rapporto di tirocinio eventualmente istituito.

### **INDICA**

Infine, quale recapito telefonico, il seguente: \_\_\_\_\_ e, quale indirizzo cui inviare le comunicazioni relative alla presente domanda il seguente \_\_\_\_\_

Allega alla presente domanda:

- Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto
- copia di documento di identità personale;
- \*\*\*

Con osservanza

*Monti , li*

Firma del richiedente

*(non autenticata)*

\*Rendere le dichiarazioni che è possibile rilasciare.

\*\*Le dichiarazioni rese da un cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea saranno utilizzate nei limiti descritti all'art.3 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000.

\*\*\* E' facoltà del richiedente allegare i titoli cui ha fatto riferimento nella domanda e/o nel curriculum.

**Allegato "B" :Schema di convenzione**

**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 dell'Area Personale/Finanziaria n. \_\_ del \_\_. \_\_. \_\_ di ammissione a tirocinio da effettuarsi presso il Comune di Monti , Area/Servizio \_\_\_\_\_ secondo i tempi e le modalità di cui al predetto atto;

**VISTO** il regolamento per lo svolgimento di tirocini presso il Comune;

#### **TRA**

Il Comune di Monti (C.F. \_\_\_\_\_), in persona di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ ( ), il \_\_. \_\_. 19 \_\_, Responsabile del tirocinio, 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. \_\_/2000;

#### **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:

- a. Il Comune di Monti , è riportato con la sola espressione: "Comune";

- b. Il Sig./La Sig.ra \_\_\_\_\_, sopra generalizzato/a è riportato/a con la sola espressione "tirocinante";

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

1. 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.*