

## **Regolamento per la disciplina dello svolgimento di tirocini formativi e di orientamento presso l'ASP n. 2 della Provincia di Teramo**

### **L'ASP N. 2 della PROVINCIA di TERAMO**

**VISTO** l'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, con il quale sono determinati principi e criteri generali per la disciplina delle iniziative di tirocini pratici e stage a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico;

**VISTO** il decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale del 25 marzo 1998, n. 142, in attuazione dei principi e dei criteri di cui alla legge 24 giugno 1997, n. 196;

**VISTO** l'art. 1, c. 34, della legge 28 giugno 2012, n. 92, con il quale sono stabiliti i criteri per la definizione di Linee-guida in materia di tirocini formativi e di orientamento;

**VISTO** l'art. 50, c. 1, lett. c), del D. P. R. 22 dicembre 1986, n. 917, secondo cui le somme da chiunque corrisposte a titolo di borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale se il beneficiario non è legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante sono assimilate ai redditi da lavoro dipendente;

**RILEVATA** la necessità disciplinare lo svolgimento dei tirocini da svolgersi presso la sede dell'ASP n. 2 della Provincia di Teramo;

### **DISPONE**

#### **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento presso gli uffici dell'ASP, nel rispetto delle fonti normative richiamate in premessa.

#### **Articolo 2 – Definizioni**

1. Il tirocinio è una misura formativa finalizzata a creare un contatto diretto tra l'amministrazione ed il tirocinante, allo scopo di orientare ed agevolare le scelte professionali di quest'ultimo. La finalità del tirocinio viene raggiunta attraverso la conoscenza e l'approfondimento delle attività istituzionali dell'ASP tramite la partecipazione operativa del tirocinante alle attività lavorative di competenza dei singoli uffici. Il tirocinio consiste in una esperienza di orientamento al lavoro e di

formazione in una situazione che non configura un rapporto di lavoro.

2. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a. ASP, Azienda di Servizi alla Persona n. 2 della Provincia di Teramo con sede in Atri, alla Via Baiocchi n. 29;

b. Consiglio, il Consiglio di Amministrazione dell'Asp;

c. Tirocini extracurricolari, i tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali dei giovani nel percorso di transizione tra il sistema dell'istruzione e il mondo del lavoro mediante una formazione a diretto contatto con quest'ultimo. I destinatari sono i soggetti in possesso di un titolo di studio conseguito entro e non oltre dodici mesi;

d. Tirocini curriculari, i tirocini finalizzati al completamento di un percorso formativo più ampio intrapreso dal tirocinante che danno diritto a crediti formativi e sono inclusi nei piani di studio di Università o degli Istituti scolastici sulla base di norme regolamentari oppure previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione pur non direttamente finalizzati al conseguimento di crediti formativi ma promossi da Università o Istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio dei titoli accademici o da ente di formazione accreditato. I destinatari dell'iniziativa sono studenti universitari (compresi gli iscritti a master universitari o ai corsi di dottorato).

e. Soggetto promotore, l'istituzione universitaria statale e non statale con la quale è stipulata la convenzione per l'attivazione dei tirocini.

### **Articolo 3 - *Responsabile del procedimento***

1. L'Unità organizzativa responsabile dei procedimenti di attivazione e gestione dei tirocini formativi e di orientamento è l'Ufficio Area Amministrativa.

### **Articolo 4 - *Requisiti richiesti per attivazione dei tirocini***

1. I tirocini sono attivati, nell'ambito di apposite convenzioni stipulate con istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici o titoli di studio con valore legale, solo dopo la predisposizione da parte dell'ASP, per ciascuno dei tirocinanti selezionati, di uno specifico progetto formativo contenente i dati identificativi dei soggetti coinvolti, gli elementi descrittivi del tirocinio e le specifiche del progetto, ivi incluse le attività affidate al tirocinante e gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio.

2. L'ASP, sulla base del fabbisogno di tirocinanti che ciascun Ufficio comunica all'Ufficio Area Amministrativa entro il mese di gennaio di ogni anno, verificata la disponibilità di risorse, delibera, entro il mese di marzo, il numero massimo di tirocini extracurricolari e curricolari attivabili nell'anno in corso e provvede, esclusivamente per i tirocini extracurricolari, alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, di apposito avviso pubblico nel quale sono indicati i requisiti specifici richiesti per la presentazione della domanda ed i criteri di selezione adottati nel rispetto dei principi di trasparenza e di evidenza pubblica.

3. Sono ammessi ai tirocini extracurricolari presso l'ASP di giovani laureati di età non superiore ai 27 anni, se in possesso di laurea specialistica, e di età non superiore ai 31 anni, se in possesso di master di secondo livello, che abbiano conseguito il relativo titolo da non più di 12 mesi. Sono altresì ammessi ai tirocini presso l'ASP giovani dottori di ricerca, di età non superiore a 33 anni, che abbiano conseguito il titolo da non più di 12 mesi.

4. La selezione può prevedere che il candidato sia sottoposto ad apposito colloquio a cura del Direttore, per accertare le competenze e le attitudini professionali del candidato, anche alla luce del relativo *curriculum vitae*.

5. Al termine della selezione, il Consiglio approva la graduatoria dei tirocinanti selezionati.

6. Il tirocinio extracurricolare non può essere fruito in costanza di rapporto di lavoro a qualsiasi titolo instaurato con altro soggetto o contestualmente alla fruizione di un analogo istituto.

7. A richiesta dell'aspirante tirocinante o dell'Ente promotore del tirocinio sono ammessi ai tirocini curricolari gli iscritti a corsi di Laurea triennale, a corsi di laurea specialistica o a corsi di specializzazione post lauream previa valutazione delle specifiche candidature pervenute.

## **Articolo 5 - Durata e orario**

1. I tirocini attivati presso l'ASP hanno una durata non superiore a sei mesi per i tirocini extracurricolari mentre per quelli curricolari non superiori a 12 mesi, comprensiva di eventuali proroghe ed esclusi eventuali periodi di sospensione del

tirocinio.

2. 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 massimo di cui al c. 1.

3. Per i tirocini extracurricolari è richiesta la stessa frequenza quotidiana prevista dal contratto di lavoro di riferimento applicato al personale dipendente dell'ASP, con una flessibilità in entrata dalle ore 8.00 alle ore 10.00, mentre per i tirocini curriculari la frequenza è concordata di volta in volta al momento della predisposizione del progetto formativo in considerazione anche del regolamento previsto dall'Ateneo o Istituto di formazione promotore del tirocinio.

## **Articolo 6 - Nomina del tutor**

1. L'attività di formazione ed orientamento del tirocinante è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore e da un tutor interno all'ASP, nominato con provvedimento del Direttore.

2. Il tutor interno favorisce l'inserimento del tirocinante nel contesto operativo, lo assiste nel percorso di formazione e fornisce al soggetto promotore gli elementi per verificare e valutare le attività del tirocinante e l'efficacia dei processi formativi.

3. Il tutor esprime una valutazione finale su apposito modulo e compila l'attestato di fine tirocinio.

## **Articolo 7 - *Indennità di partecipazione***

1. A seguito dell'attivazione del tirocinio extracurricolare, al tirocinante è corrisposta una indennità di partecipazione al tirocinio stabilita sulla base del progetto presentato; l'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima pari al 70% dell'orario previsto su base mensile. Qualora la partecipazione fosse inferiore, l'indennità sarà erogata in misura proporzionale alla effettiva presenza. L'indennità corrisposta al tirocinante è considerata ai fini fiscali come reddito assimilato a quello da lavoro dipendente.

2. Per i tirocini curriculari l'ASP non prevede alcuna indennità di partecipazione o

facilitazione economica e si applica la disciplina prevista dal regolamento dell'Ateneo o dell'Istituto di formazione promotore del tirocinio.

#### **Articolo 8 - *Garanzie assicurative***

1. Il soggetto promotore è tenuto a garantire il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice.
2. Nel caso di infortunio del tirocinante, il tutor interno ne dà comunicazione all'Ufficio Area Amministrativa che informa tempestivamente il soggetto promotore.

#### **Articolo 9 - *Comunicazioni obbligatorie***

1. L'Ufficio Area Finanziaria effettua le comunicazioni obbligatorie. Tale comunicazione è poi trasmessa al soggetto promotore del tirocinio.

#### **Articolo 10 - *Attività del tirocinante***

1. Il tirocinante è tenuto a rispettare la convenzione, il presente regolamento, il codice di comportamento dei dipendenti ed i regolamenti interni dell'ASP nonché le altre disposizioni integrative.
2. Il tirocinante è tenuto a rispettare il segreto d'ufficio, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, come sostituito dall'art. 28 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il tirocinante è tenuto a rispettare le misure di sicurezza, igiene e salute, ad osservare una condotta decorosa e improntata al pieno rispetto delle persone e cose.
4. Il tirocinante deve segnalare ogni eventuale sospensione del tirocinio o altro inconveniente a sé imputabile al tutor designato dal soggetto promotore.
5. Nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento o abbia un comportamento non decoroso o, comunque, lesivo di diritti o interessi dell'ASP, la medesima potrà interrompere lo svolgimento del tirocinio, previa comunicazione al soggetto promotore.

### **Articolo 11 - *Utilizzo delle apparecchiature e del materiale di studio***

1. Le apparecchiature e gli strumenti messi a disposizione dall'ASP sono utilizzati dai tirocinanti nel pieno rispetto dei fini formativi. Il tirocinante può utilizzare i telefoni dell'ASP solo previa specifica autorizzazione e per finalità direttamente collegate all'attività del tirocinio.

### **Articolo 12 - *Partecipazione a corsi***

1. Il tirocinante può partecipare a corsi interni organizzati dall'ASP, previa autorizzazione del tutor e previa verifica della disponibilità dei posti.

### **Articolo 13 - *Diritti delle parti***

1. Le parti possono interrompere il tirocinio in presenza di giustificato motivo.

### **Articolo 14 - *Norme finali***

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa in materia di tirocini formativi e di orientamento richiamata in premessa.

2. Le convenzioni stipulate dall'ASP devono conformarsi al presente regolamento e richiamarlo espressamente.

### **Articolo 15 - *Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP ed entra in vigore con la pubblicazione sul sito web.

2. Il regolamento viene approvato nella seduta del CdA del 14 giugno 2019, è stato modificato nell'adunanza del Consiglio del 16 dicembre 2015.