



REGOLAMENTO

PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

PRESSO LE STRUTTURE DELL'ARPA LAZIO

Sommario

<b>Articolo 1 – Oggetto e finalità del regolamento.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 – Principi e disposizioni generali .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 3 – Programmazione annuale .....</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO PRIMO – TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 4 – Finalità dei tirocini.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 5 – Soggetti promotori .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 6 – Soggetti destinatari, limiti numerici e durata dei tirocini .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 7 – Convenzione per tirocini di formazione e di orientamento .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 8 – Modalità esecutive del tirocinio .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 9 – Disciplina dei tirocini svolti dal personale dell’Agenzia .....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 10 – Garanzie assicurative.....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 11 – Doveri del tirocinante .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 12 – Compiti del tutor dell’Agenzia.....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 13 – Attività di monitoraggio e attestato finale .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 14 – Salute e sicurezza dei tirocinanti .....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 15 – Trattamento dei dati personali .....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 16 - Estensibilità ai cittadini stranieri .....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 17 – Norma finale.....</b>	<b>13</b>

## **Articolo 1 – Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento presso le strutture dell’Agenzia regionale per la protezione ambientale del Lazio (ARPA Lazio), di seguito denominata Agenzia, allo scopo di diffondere la conoscenza dei temi ambientali e di promuovere e favorire interscambi culturali tra il settore della formazione e il mondo del lavoro.

## **Articolo 2 – Principi e disposizioni generali**

1. Nel procedimento di ammissione al tirocinio, l’Agenzia conforma il proprio operato ai principi di imparzialità, non discriminazione, pari opportunità e ai principi di economicità, funzionalità, semplificazione, trasparenza e pubblicità dell’attività amministrativa.
2. Ai procedimenti di ammissione al tirocinio si applicano, in quanto compatibili, le norme legislative e regolamentari in materia di procedimenti amministrativi.
3. I rapporti che l’Agenzia intrattiene con i soggetti ospitati ai sensi dell’articolo 1 del presente regolamento non costituiscono rapporti di lavoro.
4. L’Agenzia riconosce ai soggetti individuati dalla Regione Lazio con deliberazione n. 199 18/07/2013 (allegato A, art. 1, c. 3), un’indennità di partecipazione di importo pari a quanto previsto dalla suddetta deliberazione, articolo 13, comma 1 e successive modificazioni. Per i soggetti esclusi dalla suddetta deliberazione (allegato A, art. 2), l’Agenzia non riconosce rimborsi spese o altre agevolazioni che comportino oneri finanziari a carico del bilancio.
5. I soggetti ospitati in tirocinio non potranno sostituire personale assente a vario titolo né sopperire in alcun modo a carenze d’organico.
6. Al fine di consentire un efficace raccordo tra il profilo formativo posseduto dal richiedente e l’esperienza diretta del contesto lavorativo, l’Agenzia, con proprio atto, individua i titoli di studio per i quali è consentito lo svolgimento dei tirocini formativi di contenuto tecnico-scientifico.
7. L’elenco dei titoli di studio ammissibili per tirocini a contenuto tecnico-scientifico viene reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell’Agenzia nella sezione dedicata alla formazione.

8. Al fine di favorire la generazione di idee, gli studi di fattibilità, la ricerca, le applicazioni pratiche per studi e progetti specifici, l’Agenzia promuove la cooperazione con istituti formativi attraverso progetti di collaborazione strategica, fornendo attività di tutoraggio ed eventuali attività didattiche integrative.
9. L’Agenzia favorisce forme di collaborazione con enti pubblici che offrono servizi di inserimento lavorativo per disabili partecipando alle iniziative di formazione professionale realizzate da tali enti mediante apposite convenzioni e progetti di tirocinio che tengano conto dell'orientamento emerso dai piani educativi individuali realizzati durante l'iter formativo degli studenti con disabilità.

### **Articolo 3 – Programmazione annuale**

1. Il dirigente responsabile del procedimento, tenuto conto delle potenzialità di accoglienza manifestate dai dirigenti delle strutture dell’Agenzia o emerse dalle azioni di monitoraggio sull’efficacia dei tirocini, nonché in considerazione di eventuali obiettivi operativi e di vincoli di spesa, definisce il programma annuale per l’attivazione e lo svolgimento dei tirocini.
2. Nel documento di programmazione annuale, di cui al comma 1, sono individuati:
  - a. il numero massimo di tirocini attivabili presso ciascuna sede dell’Agenzia;
  - b. la tipologia di tirocini attivabili;
  - c. la durata dei tirocini attivabili;
  - d. i termini per la presentazione delle richieste;
  - e. i requisiti per l’ammissione;
  - f. i titoli di studio per i quali è consentito lo svolgimento dei tirocini formativi;
  - g. i contenuti essenziali e gli obiettivi dei tirocini attivabili;
  - h. i criteri per il coordinamento delle attività.
3. Il documento di programmazione annuale è reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell’Agenzia nella sezione dedicata alla formazione.

## **TITOLO PRIMO – TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO**

### **Articolo 4 – Finalità dei tirocini**

1. I tirocini formativi e di orientamento, disciplinati dall'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 e dal DM 25 marzo 1998 n. 142 sono finalizzati a realizzare esperienze formative e orientative di alternanza studio lavoro che agevolino le scelte professionali e arricchiscano la formazione già raggiunta dai soggetti destinatari mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, con specifico riferimento alle funzioni e alle attività istituzionali svolte dall'Agenzia.

### **Articolo 5 – Soggetti promotori**

1. I tirocini formativi e di orientamento presso l'Agenzia possono essere promossi dai seguenti soggetti:
  - a. le Università e gli istituti di istruzione universitaria statali e non statali che rilasciano titoli accademici, con riferimento ai propri studenti anche nei dodici mesi successivi al conseguimento dei titoli accademici;
  - b. le istituzioni scolastiche statali e non statali che rilasciano titoli di studio con valore legale, con riferimento ai propri studenti anche nei dodici mesi successivi al conseguimento dei titoli di studio;
  - c. le istituzioni di alta formazione che rilasciano titoli riconosciuti a livello nazionale ed europeo, con riferimento ai propri studenti anche nei dodici mesi successivi al conseguimento dei titoli di studio;
  - d. i centri pubblici o a partecipazione pubblica che esercitano funzioni di orientamento e/o formazione professionale nonché i centri privati accreditati operanti in regime di convenzione con la Regione, la Provincia o il Comune competente in materia per la gestione della formazione, dell'orientamento e dei servizi per l'impiego;
  - e. le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali iscritti nell'albo regionale;

- f. i servizi di inserimento per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione;
- g. le istituzioni formative private, senza scopo di lucro, autorizzate dalla Regione;
- h. i centri per l'impiego e le strutture pubbliche con compiti e funzioni in materia di politiche del lavoro, individuate dalle leggi regionali;
- i. i soggetti pubblici e privati, accreditati dalla Regione o dalle Province alla gestione dei servizi per l'impiego secondo i limiti stabiliti dalla Giunta regionale e provinciale;
- j. le Aziende unità sanitarie locali, relativamente a quanti hanno seguito percorsi terapeutici, riabilitativi e di inserimento sociale, anche per un congruo periodo a questi successivo.

#### **Articolo 6 – Soggetti destinatari, limiti numerici e durata dei tirocini**

1. L'Agenzia può ospitare contemporaneamente tirocinanti in misura non superiore al 10% dei dipendenti a tempo indeterminato.
2. Con il documento di programmazione annuale viene stabilito, entro il limite di cui al precedente comma, il numero massimo di tirocinanti che, nel corso dell'anno di riferimento, potranno essere ospitati contemporaneamente presso ciascuna struttura dell'Agenzia.
3. I tirocini formativi e di orientamento hanno la durata minima di due mesi o, altrimenti computata, di 150 ore.
4. Possono usufruire dei tirocini formativi e di orientamento
  - a. per una durata massima non superiore a quattro mesi gli studenti che frequentano la scuola secondaria;
  - b. per una durata massima non superiore a sei mesi
    - i. i lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
    - ii. gli allievi degli istituti professionali di Stato e di corsi di formazione professionale;
    - iii. gli studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea, anche nei dodici mesi successivi al termine degli studi;
  - c. per una durata massima non superiore a dodici mesi

- i. gli studenti universitari compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorato di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-universitari anche non universitari;
  - ii. le persone svantaggiate anche ai sensi dell'art. 4, comma 1 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto d);
- d. per una durata massima non superiore a ventiquattro mesi i soggetti portatori di handicap.
5. Nel computo dei limiti di durata 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.
  6. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo.

#### **Articolo 7 – Convenzione per tirocini di formazione e di orientamento**

1. I tirocini di formazione e di orientamento sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e l'Agenzia.
2. Le convenzioni di tirocinio, relative anche ad una pluralità di tirocini, possono avere durata da un minimo di un anno a un massimo di tre anni e sono rinnovabili su espressa richiesta del soggetto promotore. La parte che intende recedere deve darne comunicazione formale con preavviso di almeno tre mesi.
3. Le modalità di attivazione delle convenzioni, nonché lo schema di convenzione cui fare riferimento, sono definiti con apposite procedure interne e resi noti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia nella sezione dedicata alla formazione.

#### **Articolo 8 – Modalità esecutive del tirocinio**

1. I soggetti interessati a svolgere il tirocinio dovranno presentare domanda di ammissione al tirocinio entro i termini stabiliti dal documento di programmazione annuale.
2. La concessione o il diniego dell'autorizzazione da parte del dirigente della struttura ospitante è dettata dalla verifica dell'oggettiva possibilità di inserimento del tirocinante nella

struttura, in funzione delle finalità generali di cui all'art. 4 del presente regolamento e degli obiettivi indicati dal richiedente.

3. Per ciascun tirocinio, precedentemente autorizzato dalla struttura ospitante, deve essere presentato un progetto formativo e di orientamento, sottoscritto dal soggetto promotore, dal tirocinante e dal legale rappresentante dell'Agenzia o dirigente da lui individuato, nel quale sono precisati:
  - a. la struttura dell'Agenzia presso cui si svolge il tirocinio;
  - b. gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio concordate tra il tutor didattico e il tutor designato dall'Agenzia;
  - c. la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
  - d. i riferimenti del tutor incaricato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo (di seguito denominato tutor didattico) e del responsabile incaricato dall'Agenzia (di seguito denominato tutor dell'Agenzia);
  - e. gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'art. 11 del presente regolamento.
4. Il tirocinio può svolgersi in più settori operativi dell'Agenzia nonché presso una pluralità di soggetti, con individuazione di un unico tutor dell'Agenzia. Tale circostanza deve essere specificata nell'atto di autorizzazione rilasciato dalla struttura ospitante.
5. È fatto divieto a tutti i dirigenti dell'Agenzia di concedere autorizzazioni/nulla-osta, rilasciare attestazioni o intraprendere altre iniziative che esulino dalla gestione tecnica di tirocini già autorizzati e formalizzati.
6. Le modalità di attivazione e di esecuzione dei tirocini formativi, nonché lo schema di progetto formativo cui fare riferimento, sono definiti con apposite procedure interne e resi noti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia nella sezione dedicata alla formazione.

## **Articolo 9 – Disciplina dei tirocini svolti dal personale dell'Agenzia**

1. Nell'ipotesi in cui i soggetti interessati allo svolgimento di un tirocinio ai sensi dell'art. 6 comma 4 siano dipendenti dell'Agenzia, su progetto presentato dal soggetto promotore, l'attività di tirocinio dovrà essere svolta esclusivamente fuori dall'orario di servizio previsto per l'espletamento dell'attività lavorativa ordinaria.

2. In alternativa allo svolgimento del tirocinio fuori dall'orario di servizio, l'Agenzia, previa intesa con il soggetto promotore, potrà rilasciare un'attestazione relativa alle attività svolte dal dipendente, al fine del riconoscimento dei crediti formativi previsti dal piano di studi per la conoscenza diretta del mondo lavorativo.

## **Articolo 10 – Garanzie assicurative**

1. I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi.
2. Le coperture assicurative di cui al precedente comma 1, debbono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Agenzia e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.
3. Il soggetto promotore s'impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze aziendali copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento.
4. L'Agenzia è sollevata da qualsiasi responsabilità per eventuali sinistri che possano occorrere al tirocinante e che questo possa causare a terzi durante lo svolgimento del tirocinio.

## **Articolo 11 – Doveri del tirocinante**

1. Il tirocinante è tenuto a:
  - a. svolgere le attività previste dal progetto formativo adeguandosi ai principi di diligenza e osservanza, in applicazione ai più generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste;
  - b. seguire le indicazioni del tutor didattico e del tutor dell'Agenzia e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e ogni altra evenienza;
  - c. rispettare il regolamento dell'Agenzia in materia di prevenzione e protezione per la sicurezza del lavoro;
  - d. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito all'attività svolta dall'Agenzia, acquisiti durante lo

- svolgimento del tirocinio e rispettare il regolamento dell'Agenzia in materia di trattamento dei dati personali;
- e. rispettare ogni altra disposizione e norma regolamentare e procedimentale vigente all'interno dell'Agenzia riferibile all'attività svolta.
2. L'impegno orario dei tirocinanti è articolato sulla base dell'orario vigente nella struttura ospitante, tenuto conto delle esigenze dell'Agenzia stessa. Il tirocinante, pur non essendo tenuto al rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti, deve attenersi a quanto concordato con il tutor dell'Agenzia. Lo svolgimento del tirocinio in orario notturno, festivo o nell'ambito di eventuali turnazioni non è ammesso. La presenza deve risultare da apposito registro quotidianamente firmato dal tirocinante.
  3. Il tirocinante potrà partecipare ad attività fuori sede come trasportato su automezzi dell'Agenzia solamente se accompagnato dal tutor o da altro dipendente dell'Agenzia.
  4. Il mancato rispetto da parte del tirocinante degli obblighi di cui ai commi precedenti comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione al tirocinio, fatto salvo ogni ulteriore eventuale provvedimento in merito.
  5. L'Agenzia si riserva, altresì, il diritto di interrompere in qualsiasi momento il tirocinio per ragioni valide di merito o di opportunità di ordine professionale, deontologico o comportamentale, previa comunicazione al soggetto promotore e al tirocinante.
  6. Il tirocinante a cui è stata revocata l'autorizzazione allo svolgimento del tirocinio non può presentare successiva domanda di autorizzazione.
  7. Il tirocinio può interrompersi in qualsiasi momento per espressa richiesta scritta del soggetto promotore o del tirocinante.
  8. Il caso di assenza ingiustificata superiore a 20 giorni consecutivi, il tirocinio si intende interrotto.

## **Articolo 12 – Compiti del tutor dell'Agenzia**

1. L'Agenzia indica, per ciascun tirocinio, un proprio tutor quale responsabile a cui il tirocinante è tenuto a fare riferimento. Il tutor dell'Agenzia è designato dal dirigente della struttura dell'Agenzia presso la quale si svolge il tirocinio.
2. Il tutor dell'Agenzia rappresenta il soggetto di riferimento per il tutor didattico nominato dal soggetto promotore.
3. Il tutor dell'Agenzia ha il compito di:

- a. contribuire alla stesura del progetto formativo;
  - b. inserire e affiancare il tirocinante nella struttura dell’Agenzia ove è chiamato a operare e nei momenti formativi;
  - c. favorire la conoscenza dei valori e della cultura aziendale;
  - d. illustrare le modalità di svolgimento delle varie attività;
  - e. fornire al tirocinante l’informazione e le istruzioni adeguate in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
  - f. fornire al tirocinante l’informazione e le istruzioni adeguate in materia tutela delle persone e degli altri soggetti in ordine al trattamento e alla protezione dei dati personali;
  - g. chiarire eventuali problemi che possono emergere durante il tirocinio;
  - h. valutare la prestazione del tirocinante;
  - i. verificare il rispetto da parte del tirocinante dei doveri di cui al precedente art. 11;
  - j. informare tempestivamente il responsabile del procedimento di ogni eventuale interruzione, sospensione o di eventuali problemi emersi nel corso del tirocinio affinché si proceda a darne comunicazione al soggetto promotore.
4. Il tutor dell’Agenzia, al termine di ogni tirocinio, redige una relazione sul lavoro svolto e una valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che trasmette al responsabile del procedimento insieme con il registro delle presenze del tirocinante.

### **Articolo 13 – Attività di monitoraggio e attestato finale**

1. L’Agenzia predispose strumenti di monitoraggio per verificare l’efficacia dei tirocini.
2. L’azione di monitoraggio prende avvio dalla rilevazione delle aspettative del tirocinante sull’esperienza da condurre. Per tutta la durata del tirocinio, il monitoraggio avviene mediante la valutazione *in itinere* del tutor sul grado di impegno, motivazione, flessibilità e adattamento al contesto aziendale e sul grado di sviluppo delle competenze. Al termine del tirocinio sarà acquisita la valutazione del tutor sulle capacità sviluppate dal tirocinante in relazione agli obiettivi prefissati e sarà, altresì, rilevato il grado di soddisfazione del tirocinante rispetto alle aspettative riposte, alle funzioni di tutoraggio esercitate, all’area di inserimento, all’organizzazione del tirocinio.
3. Il responsabile del procedimento, al termine del periodo di tirocinio, acquisiti i documenti conclusivi di cui al precedente comma e il registro delle presenze, rilascia, su richiesta

dell'interessato, l'attestato relativo al tirocinio. Il rilascio dell'attestato è subordinato alla frequenza di almeno 2/3 dell'impegno previsto per lo svolgimento del tirocinio.

#### **Articolo 14 – Salute e sicurezza dei tirocinanti**

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 9-4-2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, l'Agenzia si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi ivi indicati, in particolare:
  - a. fornire al tirocinante l'informazione, la formazione e le istruzioni adeguate in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché dei regolamenti aziendali, per il tramite dei tutor aziendali e dello Staff servizio di prevenzione e protezione dell'Agenzia;
  - b. sottoporre il tirocinante alla sorveglianza sanitaria, nei casi in cui sia prevista;
  - c. fornire ai tirocinanti la dotazione personale di sicurezza prevista dalle normative vigenti per la specifica attività realizzata durante lo svolgimento del tirocinio.

#### **Articolo 15 – Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati secondo le modalità previste dall'articolo 11 del D. lgs. 196/2003. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dall'art. 7 del predetto decreto 196/2003.
2. I tirocinanti, in relazione ai trattamenti dei dati personali e sensibili, nel contesto delle strutture di esercizio del tirocinio, sono sottoposti, per le informazioni di cui siano venuti a conoscenza nel corso del tirocinio, alle disposizioni normative vigenti in materia, ivi compresi i regolamenti interni, come qualunque dipendente.

#### **Articolo 16 - Estensibilità ai cittadini stranieri**

1. Le presenti disposizioni sono estese ai cittadini comunitari che effettuano esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari, in quanto compatibili con

la regolamentazione degli stessi, nonché ai cittadini extracomunitari secondo principi di reciprocità e nei limiti delle previsioni della normativa vigente.

### **Articolo 17 – Norma finale**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.