



PROVINCIA DI CAGLIARI -PROVINCIA DE CASTEDDU

Settore Lavoro e Formazione

**Regolamento interno per la promozione di Tirocini Formativi e di Orientamento  
presso i Settori della Provincia di Cagliari**

**Art. 1**

***Oggetto e Normativa di riferimento***

Il presente Regolamento disciplina la promozione, all'interno dei Settori della Provincia di Cagliari, di Tirocini Formativi e di Orientamento di cui all'art. 18 della Legge 24.06.1997 n. 196, regolamentati dal Decreto interministeriale 25 marzo 1998 n. 142 e dalla Legge Regionale 5 dicembre 2005 n. 20 art. 6 co. 6 lett. d).

**Art. 2**

***Definizione di Tirocinio***

Il Tirocinio Formativo e di Orientamento è un'esperienza che, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, offre la possibilità di acquisire competenze e conoscenze specifiche, tecniche e relazionali, tali da agevolare le scelte professionali del Tirocinante e a facilitare il suo inserimento nel mondo del lavoro.

Esso, quindi, si configura come esperienza di apprendimento e non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

**Art. 3**

***Destinatari***

Possono svolgere un Tirocinio Formativo e di Orientamento presso la Provincia di Cagliari:

1. studenti che frequentano la scuola secondaria;
2. lavoratori inoccupati o disoccupati con regolare certificato di iscrizione alle liste anagrafiche di disoccupazione ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità che, al momento di attivazione del tirocinio, non abbiano in essere alcun contratto sia di diritto pubblico che di diritto privato;
3. 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 termine degli studi;
4. 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;
5. persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'art. 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto;
6. soggetti disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99;
7. i cittadini non italiani se in possesso di un permesso di soggiorno valido per tutto il periodo di svolgimento del Tirocinio secondo le disposizioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento.

I tirocini attivati da altri Enti non concorrono a costituire il numero massimo dei tirocini attivabili ai sensi del Decreto interministeriale 25 marzo 1998 n. 142

#### **Art. 4** ***Durata***

I tirocini formativi e di orientamento hanno durata massima:

1. non superiore a **quattro** mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
2. 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, di cui al comma 2 dell'art. 3 del presente Regolamento;
3. 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;
4. non superiore a **sei 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;
5. non superiore al periodo minimo previsto per l'iscrizione agli albi professionali, per coloro che devono svolgere un tirocinio obbligatorio ai fini dell'iscrizione all'albo professionale previsto dal proprio corso di studi;
6. non superiore a **sei mesi, prorogabili (a discrezione del settore ospitante) fino a un massimo di 12 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;
7. non superiore a **sei mesi, prorogabili (a discrezione del settore ospitante) fino a un massimo di 24 mesi**, nel caso di soggetti disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99.

L'eventuale proroga, di cui ai commi 6 e 7 sopra indicati, è stabilita in base alla approvazione da parte del Settore Lavoro e Formazione, alla disponibilità del Settore ospitante ed alla disponibilità finanziaria dell'Ente.

Nel computo dei limiti 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.

Ad esclusione dei commi 6 e 7, non sono ammesse proroghe.

#### **Art. 5** ***Iscrizione alla banca dati dei tirocini***

Per poter svolgere un tirocinio presso i Settori della Provincia di Cagliari è necessario essere inseriti nella lista dei tirocinanti approvata dall'amministrazione. A tal fine quest'ultima predispone un apposito **AVVISO PUBBLICO "Per la creazione di una lista di 200 tirocinanti per l'Amministrazione Provinciale di Cagliari"**.

#### **Art. 6** ***Selezione del tirocinante***

Su richiesta del Settore competente, che indica un titolo di studio preferenziale, l'Ufficio Tirocini estrae i potenziali candidati dalla lista dei 200 aspiranti tirocinanti. Vengono poi esaminati dall'Ufficio Tirocini i relativi curricula ed individuati da un minimo di tre fino ad un massimo di sei candidati, i quali verranno segnalati per un colloquio di conoscenza al settore richiedente, che avrà il compito di scegliere il candidato più idoneo.

Tale scelta è assolutamente discrezionale ed insindacabile e verrà comunicata al tirocinante dall'Ufficio Tirocini stesso.

Gli aspiranti tirocinanti andati a colloquio e ritenuti inidonei per quell'ufficio/settore, saranno esclusi dalla banca dati qualora, sulla loro domanda di tirocinio, non avessero indicato altro settore di interesse come previsto dalla tabella allegata (All.1 Tabella I) all'**AVVISO PUBBLICO per la creazione di una lista di 200 tirocinanti per l'Amministrazione Provinciale di Cagliari**.

In caso contrario, la richiesta per gli altri Settori indicati sulla suddetta domanda, rimarrà valida.

Gli aspiranti che non rispondono alla chiamata di selezione per un consistente numero di volte o che non si rendono disponibili alla selezione per i settori e/o servizi richiesti, verranno automaticamente esclusi dalla lista degli aspiranti.

Non saranno ammessi a selezione soggetti legati da rapporto di parentela sino al 3° grado di amministratori o dipendenti dell'Ente.

#### **Art. 7** **Tutorato**

La Provincia di Cagliari garantisce la presenza di un tutor interno come responsabile didattico-organizzativo delle attività, che avrà cura di fornire al tirocinante assistenza, supporto e coinvolgimento in attività pratiche e formative, così come indicato negli obiettivi e nelle modalità del Progetto Formativo e di Orientamento.

Previa comunicazione motivata all'Ufficio Tirocini, il tutor può dichiarare la propria impossibilità al proseguo dell'attività di tutoraggio. In tal caso, l'Ufficio Tirocini concorderà con il Dirigente di Settore l'individuazione del nuovo tutor, fermi restando tutti gli altri elementi del Progetto Formativo e di Orientamento.

#### **Art. 8.** **Progetto Formativo e di Orientamento**

I Tirocini Formativi e di Orientamento all'interno dei Settori della Provincia di Cagliari, attivati con Determinazione del Dirigente del Settore Lavoro e Formazione, sono svolti sulla base di un Progetto formativo e di orientamento, concordato con il tutor e il dirigente del settore ospitante, allegato alla medesima determinazione di attivazione, contenente:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
- b) il nominativo del tutor interno;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'articolo 10;
- d) la durata, il periodo di svolgimento e la sede del tirocinio.

#### **Art. 9** **Valore dei tirocini**

**Il tirocinio non è un rapporto di lavoro subordinato**, ma uno strumento di inserimento nel mondo del lavoro finalizzato all'acquisizione di competenze specifiche. Il suo valore è dato dalla possibilità di mettere in pratica le conoscenze e le competenze, maturate durante il percorso di studi e professionale, grazie all'inserimento in un ambiente lavorativo pubblico, imparandone le regole, le dinamiche e facendole proprie. **Il tirocinio non garantisce in nessun modo alcuna possibilità di inserimento lavorativo presso la Provincia di Cagliari.**

Le attività svolte nel corso dei tirocini di formazione e orientamento, possono avere valore di credito formativo e possono essere riportate nel curriculum del tirocinante. Previa richiesta del tirocinante alla Provincia l'Ufficio Tirocini potrà emettere un attestato di tirocinio al termine dello stesso (e nel rispetto degli obblighi del tirocinante ai sensi dell'art. 11).

L'attestato non ha valore di qualifica.

**Art. 10**  
**Garanzie assicurative**

La Provincia di Cagliari si impegna ad assicurare i tirocinanti, attivati con determinazione del Settore Lavoro, contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

**Art. 11**  
**Validità del tirocinio ed obblighi del tirocinante**

Perché abbia validità e venga certificato dalla Provincia di Cagliari, il tirocinio deve essere svolto per un numero di ore pari ad almeno il 70%, calcolato mensilmente, previsto nel Progetto Formativo e di Orientamento.

Il Tirocinante con la firma del Progetto si impegna a:

- seguire le indicazioni del tutor interno per ciò che concerne lo svolgimento del Tirocinio nel rispetto degli orari previsti;
- rivolgersi all'Ufficio Tirocini della Provincia di Cagliari qualora ritenga che, nello svolgimento del Tirocinio, si verifichino delle variazioni rispetto a quanto concordato nel Progetto;
- rispettare gli obblighi di riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del Tirocinio, circa i processi produttivi, i prodotti o altre notizie relative alla Provincia di cui il Tirocinante venga a conoscenza;
- comunicare tempestivamente eventuali assenze dovute a malattia e concordare col Tutor i giorni di assenza per altre motivazioni di natura personale. Le assenze per malattia o per motivi personali non possono, comunque, superare il 30% delle assenze mensili consentite;
- usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizzarli ai fini privati;
- assumere un comportamento adeguato, di fiducia, di collaborazione e rispetto, nei confronti dei colleghi e dell'eventuale utenza;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- firmare giornalmente le presenze, indicando il numero delle ore svolte, e far firmare mensilmente al proprio tutor il "Libretto del Tirocinante", fornito dalla Provincia di Cagliari;
- inviare all'Ufficio Tirocini una Relazione Finale sul Tirocinio svolto e il Libretto compilato in ogni sua parte;
- avvisare tempestivamente l'Ufficio Tirocini di qualsiasi infortunio, incidente o interruzione che si verifichi durante lo svolgimento del Tirocinio stesso. La Provincia non è da ritenere responsabile qualora eventuali ritardi nella trasmissione delle comunicazioni facciano decadere la richiesta danni.

**Art. 12**  
**Procedure di rimborso.**

**Il Tirocinio, non costituendo un rapporto di lavoro ed avendo una finalità formativa, non prevede nessuna forma di retribuzione. Sarà possibile un rimborso spese forfettario fissato con Delibera di Giunta Provinciale, suscettibile di eventuali modificazioni.**

Il decreto di liquidazione del rimborso dovrà essere accompagnato da un'attestazione di frequenza validata dal Tutor.

L'eventuale rimborso costituirà reddito, pertanto, la Provincia rilascerà il CUD, e sarà cura del tirocinante presentarlo in sede di dichiarazione dei redditi, ai sensi dell' *art. 50 comma 1 lettera c) del TUIR D.P.R. n.917/1986*..

**L'ultimo rimborso verrà erogato esclusivamente dopo la consegna del libretto di tirocinio completato in ogni sua parte e della relazione finale.**

Il Dirigente del Settore ospitante può stabilire che nessun rimborso venga erogato qualora, per il periodo di riferimento, il tirocinante non abbia garantito la sua presenza per almeno il 70% delle ore complessive mensili previste dal Progetto.

**Il rimborso è previsto esclusivamente per i tirocini promossi dalla Provincia.**

### **Art. 13**

#### ***Estensibilità ai cittadini stranieri.***

Ai cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia si applica integralmente la normativa regionale vigente in materia di tirocini formativi e di orientamento o, in difetto, la regolamentazione contenuta nel decreto ministeriale 25 marzo 1998 n. 142. Il progetto di tirocinio formativo e di orientamento deve contenere l'indicazione della carta o del permesso di soggiorno di cui è munito il cittadino straniero con la specificazione del relativo numero, del motivo per il quale è stato concesso, della data di rilascio e di quella di scadenza.

Nel caso in cui i cittadini extracomunitari siano residenti all'estero, per essi trova applicazione quanto previsto dall'art. 3 del Decreto Interministeriale 22.03.2006 "Normativa nazionale e regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea".