



Comune di Capaccio

(Provincia di Salerno)

info@comune.capaccio.sa.it

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)

Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49, c. 1, del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere **FAVOREVOLE**  
Capaccio (SA) **021072012**

UFFICIO PERSONALE:

Il Responsabile del Servizio

PER LA REGOLARITA' CONTABILE:

Si esprime parere

Capaccio (SA)

UFFICIO DI RAGIONERIA

Il Responsabile del Servizio

PER IL PROFILO DI LEGITTIMITA'

Si esprime parere \_\_\_\_\_

Capaccio (SA)

Il Segretario Generale

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Generale  
ANDREA D'AMORE

Il Sindaco

ITALO VOZA

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009,  
è stata pubblicata sul sito WEB il giorno **13 LUG. 2012** e vi  
rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data

Il Segretario Generale  
ANDREA D'AMORE

Il sottoscritto Segretario attesta: - che la presente  
deliberazione è stata pubblicata:

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

che nessuna richiesta di controllo è pervenuta.

Data \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
ANDREA D'AMORE

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari

con nota del **13 LUG. 2012** del \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
ANDREA D'AMORE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Essendo stata dichiarata immediatamente  
eseguibile.

Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione e  
senza richiesta di controllo.

Data **13 LUG. 2012**

Il Segretario Generale  
ANDREA D'AMORE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° **94** DEL **021072012**

**Oggetto:** Approvazione Regolamento per l'attivazione di stage e tirocini di formazione ed orientamento al lavoro presso il Comune di Capaccio.

L'anno duemiladodici il giorno **due** del mese di **luglio**, alle ore **13,30** con la  
continuazione, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale  
convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Voza Italo**, nella sua qualità di Sindaco.

			Presenti	Assenti
1	<b>Ragni Nicola</b>	<b>Vice - Sindaco</b>	SI	
2	<b>Barretta Rossana</b>	<b>Assessore</b>	SI	
3	<b>Di Lucia Vincenzo</b>	<b>Assessore</b>	SI	
4	<b>Palumbo Maria Rosaria</b>	<b>Assessore</b>	SI	
5	<b>Voza Eustachio</b>	<b>Assessore</b>	SI	

Assiste il Segretario Generale Dott. Andrea D'Amore, incaricato della redazione del verbale. .

**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla  
trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- l'art. 18 legge 196 del 24 giugno 1997 ed il successivo Decreto Interministeriale d'attuazione, 25 marzo 1998 n. 142, hanno dato regolamentazione all'istituto del tirocinio formativo e di orientamento al lavoro, ampliando la sfera dei soggetti che possono accedere ai tirocini formativi ed hanno confermato la possibilità, per gli enti pubblici, di ospitarli all'interno delle proprie strutture;
- la riforma degli ordinamenti didattici universitari (legge 341/90 art. 11) ed il D.M. n. 509 del 3 novembre 1999, recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, ha determinato un aumento della domanda di tirocini formativi avendoli previsti negli ordinamenti di alcuni corsi di studio quale normale attività didattico-formativa per facilitare il contatto con il mondo del lavoro e per agevolare le scelte professionali degli studenti;
- il quadro normativo sopra delineato ha prodotto un incremento della diffusione dell'istituto stesso ed un ampliamento dei soggetti che possono usufruirne, semplificando, al tempo stesso, gli ostacoli di carattere amministrativo ed assicurando garanzie di qualità delle attività, a tutela di tutti i soggetti coinvolti;
- è interesse dell'Amministrazione promuovere rapporti di collaborazione stabile e proficua con le Università, gli Istituti di ricerca e le Scuole, sia pubbliche che legalmente riconosciute nell'ottica di un sistema formativo integrato, in cui l'intero tessuto economico, istituzionale e culturale concorre alla formazione e all'orientamento professionale;

### Considerato che:

in previsione della possibilità di ospitare tirocini e stage formativi, appare necessario prevedere, un quadro regolamentare che dia coerenza ed omogeneità alle esperienze già operanti e future e che permetta l'attuazione dei tirocini e stage formativi nell'ambito di una tutela di tutte le parti coinvolte;

**Ritenuto** di escludere dall'allegata disciplina regolamentare quei tirocini formativi e di orientamento legati ai corsi di studio quale attività didattica formativa disciplinati già da anni con apposite convenzioni stipulate con Istituti Scolastici ed Università;

**Visto** l'art. 18 legge 24 giugno 1997 n. 196;

**Visto** il D.M. 25 marzo 1998 n. 142;

**Visto** l'art. 11 della legge 138 del 13/08/2011;

**Vista** la circolare n. 24 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Prot. A0039/002/RE del 12/09/2011;

**Visto** il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

### DELIBERA

1. la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di favorire e promuovere iniziative di tirocini e stage formativi e di orientamento al lavoro all'interno delle strutture organizzative dell'Ente, al fine di contribuire alla realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante una conoscenza diretta delle attività dell'Ente territoriale, al fine anche di diffondere una "cultura dell'amministrazione pubblica";
3. di approvare l'allegato regolamento in materia di tirocini e stage formativi parte integrante del presente atto;

La presente deliberazione, con separata votazione e con voti unanimi, è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



# Comune di Capaccio

Provincia di Salerno

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI STAGE O TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

ADOTTATO: con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_ in data \_\_/\_\_/2012

### INDICE

- Art. 1 – Oggetto, normativa e finalità del regolamento.**
  - Art. 2 – Definizione di stage o tirocinio - norme generali.**
  - Art. 3 - Destinatari.**
  - Art. 4 – Svolgimento e durata del tirocinio.**
  - Art. 5 - Iscrizione alla banca dati dei tirocini e programmazione annuale.**
  - Art. 6 – Limiti numerici e selezione dei tirocinanti.**
  - Art. 7 - Incentivo economico e assicurazioni.**
  - Art. 8 - Compiti dei tutor interni o aziendali.**
  - Art. 9 - Trattamento dei dati personali.**
  - Art.10 - Valore dei corsi.**
  - Art.11 - Rinvii.**
  - Art.12 - Entrata in vigore.**
  - Art.13 - Pubblicità aggiuntiva.**
-

## **ARTICOLO 1 - Oggetto - Normativa e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento, nell'ambito dei principi di autonomia organizzativa, disciplina le modalità con cui possono essere effettuati presso il Comune di Capaccio tirocini formativi e Stage nell'ambito delle previsioni della Legge 25 giugno 197, n. 196, del regolamento di attuazione approvato con Decreto interministeriale del 25 marzo 1998 n. 142, del D.L. n. 138 del 13/08/2011, convertito nella legge 148/2011 della direttiva n. 2 del 01/08/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica (in G.U. S.G. n.246 del 21/10/2005).

2. Finalità del presente Regolamento è di agevolare le scelte professionali degli interessati offrendo loro la possibilità di alternare momenti di studio e di 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, finalizzati all'acquisizione di competenze professionalizzanti adeguate alla tipologia di studio e valide ai fini dei crediti formativi.

3. Nel presente regolamento non vengono disciplinati i tirocini formativi previsti come formazione obbligatoria nei piani di studio d'istituto o di corso di Laurea, i quali trovano la loro costituzione e disciplina in apposite convenzioni stipulate o da stipularsi con gli stessi istituti o Università art. 2 del D.M. 25/3/1998, n. 142.

## **ARTICOLO 2 - Definizione di Stage o tirocinio - Norme generali**

1. "Stage o Tirocinio" è un termine che indica un periodo di formazione volontaria svolto in un ambito lavorativo all'esterno dell'Istituto scolastico, universitario o agenzia formativa accreditata frequentata dall'allievo .

2. Lo stage o tirocinio post lauream, può essere promosso a favore di soggetti che abbiano assolto l'obbligo scolastico e siano, di norma, residenti nel Comune di Capaccio.

3. La residenza non è requisito indispensabile per l'ammissione agli stage e ai tirocini, attivati con Università o Enti di formazione professionale.

4. L'attività di Stage o Tirocinio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/1997 non costituisce rapporto di lavoro, i tirocinanti, pertanto, non potranno sostituire personale assente a vario titolo né sopperire ad alcun modo la carenza d'organico.

## **ARTICOLO 3 - Destinatari**

1. Possono svolgere attività di Stage e tirocini presso il Comune di Capaccio oltre agli studenti neo laureati quelli neo diplomati entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio;

2. L'attività di tirocinio è rivolta inoltre alle persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1 della legge 381/91, nonché ai disabili ai sensi dell'art. 11, comma 2 della legge 68/99;

## **ARTICOLO 4 - Svolgimento e durata del tirocinio**

1. Il tirocinio non può avere durata superiore a quanto previsto dall'art. 11 del D.L. 138/2011 convertito nella legge 148/2011.

2. L'orario di presenza è stabilito dal tutor e, di regola, coincide con quello dei dipendenti in forza presso l'ufficio ospitante.

3. L'esperienza di tirocinio, in base a quanto previsto dal progetto formativo o per esigenze organizzative, può svolgersi in più servizi dello stesso settore.

4. Al tirocinante sarà fornita l'informazione/formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. N. 626/1994) e tutela dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

5. L'accesso ai dati, se indispensabile per il percorso formativo, dovrà essere autorizzato in conformità alla vigente normativa ed essere limitato alla conoscenza delle sole informazioni strettamente necessarie all'espletamento dell'attività da svolgere.

6. Il tirocinante avrà cura degli strumenti, macchine, dispositivi e di ogni altro mezzo di proprietà dell'ente che gli venga affidato per l'espletamento delle attività di tirocinio.

7. L'esperienza di tirocinio può cessare prima del termine per motivata decisione del dirigente o per recesso del tirocinante.

#### **ARTICOLO 5 - Iscrizione alla banca dati dei tirocini e programmazione annuale**

1. Per poter svolgere un tirocinio presso il Comune di Capaccio, è necessario essere inseriti nelle liste degli aspiranti tirocinanti predisposta annualmente a seguito di avviso pubblico dal responsabile del servizio personale/formazione;

2. L'inserimento nella citata lista, che sarà redatta in ordine alfabetico, non dà luogo all'ammissione al tirocinio;

#### **ARTICOLO 6 - Limiti numerici e selezione dei tirocinanti**

1. Il numero di tirocinanti che possono essere ospitati nel corso di ogni anno è stabilito, nel rispetto del limite di legge (art. 1, comma 3, D.M. 142/98);

2. Su richiesta della Giunta Comunale che indica un titolo di studio preferenziale il responsabile del servizio personale/formazione seleziona i potenziali candidati in possesso di tale requisito, dalla lista degli aspiranti tirocinanti;

3. Una Commissione presieduta dal Segretario Generale, che nomina anche gli altri due componenti, esaminerà i relativi *curricula* selezionando un numero massimo di candidati pari al triplo dei tirocini da attivare, che saranno invitati a sostenere apposito colloquio per l'individuazione del/dei candidato/i più idoneo/i;

4. La scelta operata dalla Commissione è insindacabile e verrà comunicata al tirocinante ed al responsabile del settore/area richiedente;

5. Gli aspiranti tirocinanti che non si renderanno disponibili alla selezione o saranno ritenuti inadatti nella selezione stessa saranno esclusi dalla banca dati o lista degli aspiranti.

#### **ARTICOLO 7 incentivo economico e assicurazioni**

1. Nessuna retribuzione verrà corrisposta per lo svolgimento del tirocinio, non costituendo lo stesso un rapporto di lavoro.

2. L'Amministrazione comunale potrà valutare l'opportunità di prevedere, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, un incentivo economico e/o rimborso spese sotto forma di borsa di studio/lavoro.

3. L'ammontare dell'eventuale beneficio è determinato dalla Giunta Comunale in relazione alla durata ed all'impegno richiesto;

4. Il Comune di Capaccio si impegna ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail e per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice;

#### **ARTICOLO 8 Compiti dei tutor interni o aziendali**

1. Il tutor interno è individuato dalla Giunta Comunale tra il personale con adeguata esperienza e professionalità, preferibilmente nell'ambito del servizio od ufficio ospitante;

2. Il tutor ha funzioni didattiche e organizzative, ed è incaricato di seguire il tirocinante, verificarne l'attività e curarne l'inserimento nell'ambiente in cui opera.

3. In particolare, il tutor:

a. registra e controlla le presenze;

b. segnala tempestivamente eventuali infortuni per la comunicazione all'eventuale promotore ed agli istituti assicurativi;

c. vigila sull'andamento del tirocinio e sulle relative problematiche;

d. redige e sottoscrive la certificazione del tirocinio.

#### **ARTICOLO 9 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. Titolare del trattamento è il Comune di Capaccio. I dati possono essere oggetto di comunicazione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

#### **ARTICOLO 10 valore dei tirocini**

1. 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 pratiche le conoscenze e le competenze maturate durante il percorso di studi grazie all'inserimento in un ambiente lavorativo pubblico, conoscendone regole e dinamiche;

2. Il tirocinio non garantisce in alcun modo l'inserimento lavorativo presso il Comune di Capaccio ma tali attività oltre ad arricchire le conoscenze del tirocinante, possono essere riportate nel curriculum dello studente o del lavoratore per favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

3. Perché abbia validità e venga certificato, dal Comune di Capaccio, l'attività di tirocinio deve essere svolta almeno per il 70% di quanto previsto nel progetto formativo.

#### **ARTICOLO 11 Rinvii**

1. Per gli aspetti non disciplinati è fatto rinvio al decreto interministeriale del 25/3/1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24/6/1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento", al D.L. n. 138 del 13/08/2011, convertito nella legge 148/2011, alla direttiva n. 2 del 01/08/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della funzione pubblica (in G.U. S.G. n.246 del 21/10/2005) ed al Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi di cui il presente costituisce integrazione.

#### **ARTICOLO 12 Entrata in vigore**

1. Il regolamento, ai sensi dell'articolo 61, comma 3, dello Statuto comunale, entra in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione.

#### **ARTICOLO 13 Pubblicità aggiuntiva**

1. Ai sensi dell'art. 26 della L. 241 del 7/8/1990, dell'entrata in vigore del presente regolamento sarà data pubblicità, con avviso affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio, e deposito dello stesso presso l'ufficio relazioni pubbliche per la visione e l'eventuale rilascio di copia a chiunque vi abbia interesse.