



# COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 222 del 17/11/2014

**Oggetto: Approvazione convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento con l'Università degli Studi di Salerno.**

L'anno duemilaquattordici il giorno diciassette del mese di novembre alle ore 9,30 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del Sig. Nicola Parisi - Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

			presenti assenti		
1	Nicola	PARISI	SINDACO	X	
2	Giuseppe Diego	BASTA	ASSESSORE		X
3	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
4	Francesco	FARAO	ASSESSORE	X	
5	Domenico	SENATORE	ASSESSORE	X	
			Totale	4	1

Partecipa il Segretario Comunale, dott. Salvatore Tiano

**IL PRESIDENTE**

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

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento tra l'Università degli Studi di Salerno – Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione ed il Comune di Buccino al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta nel mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi;

**Ritenuto** di approvare la sopracitata convenzione e di accogliere le iniziative del Dipartimento suddetto allo scopo di promuovere tirocini di formazione, in favore dei propri studenti;

**Visto** il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

**Con** voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

### DELIBERA

- 1) La premessa è parte integrante del presente dispositivo.
- 2) Di approvare la convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento da firmare tra l'Università degli Studi di Salerno – Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali della Comunicazione (soggetto promotore) ed il Comune di Buccino, composta da n. 8 articoli e forma parte integrante e sostanziale al presente atto.
- 3) Dare atto che lo svolgimento delle attività di tirocinio non comporta alcuna spesa per il Comune di Buccino.
- 4) Dare mandato al Sindaco per la firma della convenzione quale soggetto ospitante e per tutti gli atti annessi e consequenziali al presente Deliberato.
- 5) Con separata votazione ad esito favorevole ed unanime dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.



**CONVENZIONE DI TIROCINIO  
DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO**

Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale n°142 del 25.03.1998  
"Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della  
L.24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento"

*tra*

Il **Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione** rappresentato dal Prof. Annibale Elia nato a Salerno il 04/12/1949; con sede in Fisciano, alla Via Giovanni Paolo II n. 132, codice fiscale 80018670655, d'ora in poi denominato "soggetto promotore"

*e*

Il **Comune di Buccino** con sede legale in Piazza Municipio, 1 Codice Fiscale P/Iva: 82003670658, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Dott. Nicola Parisi nato a Palomonte il 27/03/1959.

*premesso*

che ai sensi dell'art. 18, I co., lett. a) della legge 24 giugno del 1997, n. 196 e del Decreto del Ministro del Lavoro 25.03.1998 n. 142, nonché del D.M. n. 270/2004, art.10, IV co. lett. d), al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, il Dipartimento può promuovere tirocini di formazione, in favore dei propri studenti.

*si conviene quanto segue*

**Articolo 1**

**(Obblighi del Soggetto Ospitante)**

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture - in tirocinio di formazione ed orientamento, su proposta del Soggetto Promotore - studenti dei Corsi di studio del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.

Il Soggetto Ospitante si impegna a valutare l'oggettiva possibilità di inserimento dei tirocinanti in relazione al numero dei dipendenti a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 1, D.M. 25 .3.1998 n.142, nei limiti di seguito indicati:

- Soggetti ospitanti con non più di cinque Dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- Soggetti ospitanti con un numero di Dipendenti a tempo indeterminato compreso fra sei e diciannove: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- Soggetti ospitanti con più di venti Dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Il Soggetto Ospitante si impegna, altresì, a seguire lo svolgimento delle attività di tirocinio, con la cura necessaria, mediante un Tutore Aziendale, designato tra i propri dipendenti, che affianchi il tirocinante, per le finalità ed i compiti previsti dal seguente art.3.

Di norma, la funzione di Tutore Aziendale è svolta - oltre che dallo stesso imprenditore, nelle aziende medio - piccole - dal responsabile del personale, dall'addetto alle relazioni esterne, dal responsabile del reparto/ufficio, in cui è inserito lo studente, ed, in ogni caso, da un dipendente di congrua qualificazione professionale o di consolidata esperienza.

**Articolo 2**

**(Natura, durata del tirocinio e progetto formativo)**



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO  
Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione

Il tirocinio non può in alcun modo configurarsi come rapporto di lavoro, ma riveste, bensì, natura di attività di completamento del percorso formativo, sia che realizzi obiettivi didattici, previsti dal Corso di Studi di appartenenza, sia che venga finalizzato ad agevolare le scelte professionali.

Le attività di tirocinio, svolte con l'assistenza e vigilanza del Tutore Aziendale, non possono comportare l'assunzione di alcuna responsabilità da parte del tirocinante.

Il Soggetto Ospitante non ha alcun obbligo di assunzione, al termine del periodo di tirocinio, né di remunerazione, anche solo a titolo di rimborso spese, e, qualora svolga od organizzi progetti, attività o corsi diretti alla formazione per l'esterno, si conviene che i tirocinanti - in quanto tali - non vi saranno inclusi.

La durata del tirocinio non è, di norma, superiore a tre mesi, fermo che esso, in ogni caso, non può eccedere - ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro del 25.03.1998, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni - una durata di sei mesi.

Le attività di tirocinio avranno inizio solo dopo la formalizzazione del Progetto Formativo, inerente a ciascun tirocinio.

Per ogni tirocinante, il Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione cura la predisposizione di un Progetto Formativo che, oltre ai dati anagrafici del tirocinante, reca indicazione del nominativo del Tutore Accademico e del Tutore Aziendale; gli obiettivi formativi, le modalità di svolgimento e la durata del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso la Struttura; stabilimenti, sedi, reparti, uffici del Soggetto Ospitante, ove si svolge il tirocinio; gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

Il Progetto Formativo, sottoscritto dal Presidente della Commissione Orientamento e Tutorato e dal Tutore Aziendale, è firmato, per conoscenza ed accettazione, dallo studente, prima dell'inizio del tirocinio.

### Articolo 3 (Compiti del Tutore Aziendale)

Al Tutore Aziendale

è affidato il compito di

- inserire il tirocinante - in conformità al Progetto formativo - nella Struttura Ospitante, mediante illustrazione delle tecnologie esistenti, dell'assetto organizzativo e dei processi produttivi;
- certificare, quotidianamente, orari di presenza e natura delle attività svolte dal tirocinante, apponendo la propria firma nell'apposita sezione del Registro di Tirocinio, informare, tempestivamente, l'Ufficio Didattica, organi collegiali, alta formazione, carriere (D4) - CDS/DISPSC del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.
- di qualsiasi circostanza, che ritenga rilevante, in ordine alla regolarità di svolgimento delle attività di tirocinio, quali ritardi ed assenze,
- esprimere, al termine delle attività, valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e sul raggiungimento degli obiettivi, resa con dichiarazione sottoscritta, nell'apposita sezione del Registro di Tirocinio.

### Art. 4 (Obblighi e diritti del tirocinante)

Il tirocinante, con la sottoscrizione del Progetto Formativo, si impegna

- a svolgere le previste attività;
  - a conferire con il Tutore Accademico di Tirocinio, oltre che in avvio delle attività, almeno in altri incontri indicati nel Progetto Formativo, in corso di svolgimento della stessa, per raggiungerlo sul suo andamento;
  - a rispettare le indicazioni del Tutore Aziendale e del Tutore Accademico;
  - a frequentare la Struttura Ospitante, negli orari e con le modalità previste, rispettando l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali;
  - a compilare il Registro presenze, curandone la quotidiana vidimazione da parte del Tutore Aziendale;
- a segnalare al Tutore Aziendale e del Dipartimento eventuali infortuni;



UNIVERSITA DEGLI STUDI DI SALERNO  
Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione

- ad osservare le norme, in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ad osservare rigorosa riservatezza, in ordine a dati, informazioni o conoscenze, in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, anche oltre la durata del tirocinio.

Qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti o di interessi del Soggetto Ospitante, questo potrà, previa comunicazione scritta al Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante, in caso di sospensione o interruzione delle attività di tirocinio, è tenuto a darne comunicazione scritta al Dipartimento e al Soggetto Ospitante, con congruo preavviso.

I risultati dell'attività del tirocinante, realizzati durante il periodo di tirocinio, restano in proprietà del Soggetto Ospitante, fermo il diritto di paternità dell'opera, nei casi in cui la medesima abbia carattere innovativo, ed il diritto di pubblicazione, anche se essa abbia ad oggetto i risultati dell'attività, svolta dal tirocinante, presso la Struttura Ospitante.

#### Art. 5

##### **(Obblighi in materia di assicurazione, sicurezza del lavoro e comunicazioni)**

L'Università garantisce la copertura assicurativa del tirocinante, contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, con la speciale forma della copertura assicurativa, per conto dello Stato (D.P.R. 9/4/1999 n. 156), nonché, per la responsabilità civile, presso compagnie assicurative, operanti nel settore.

In caso di infortunio, durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto Ospitante è tenuto agli adempimenti di legge, presentando, nei casi e termini prescritti, la denuncia di infortunio presso l'INAIL, indicando, quale posizione INAIL, la dicitura *Gestione per conto dello Stato*.

Il Soggetto Ospitante è tenuto, inoltre, nel più breve tempo possibile, ad informare al Dipartimento, trasmettendo la relativa documentazione.

Il Dipartimento si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento o quanto concordato direttamente con i soggetti sopraccitati.

Il Soggetto Ospitante si impegna a garantire che il tirocinio si svolga presso strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici ecc.) che rispettino le vigenti disposizioni, in tema di prevenzione incendi, igiene e sicurezza del lavoro, garantendo, in particolare, che i locali, le attrezzature e le strumentazioni siano idonee e adeguate ai sensi di legge.

#### Art. 6

##### **(Durata della convenzione e recesso unilaterale)**

La convenzione, di norma, ha durata triennale a decorrere dalla data di approvazione della stessa in Consiglio di Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione ed, in mancanza di espressa volontà contraria delle parti, è da intendersi, alla scadenza, tacitamente rinnovata, per un altro triennio.

E' ammesso il recesso unilaterale di ciascuna delle parti, che ne dia comunicazione, mediante raccomandata, con avviso di ricevimento, sottoscritta, rispettivamente dal Preside o dal legale rappresentante della Struttura Ospitante. Il recesso non produce i suoi effetti prima del decorso di sei mesi, a far data dalla comunicazione ed, in ogni caso, è subordinato al completamento dei tirocini già in corso.

Il soggetto, esercente la funzione di Struttura Ospitante, che, nei casi di legge, per scioglimento, ovvero per raggiungimento dello scopo o per qualsiasi altro motivo, cessa, in via transitoria o definitiva, la propria attività - statutaria o, altrimenti, desumibile dall'atto costitutivo - si impegna, mediante formale comunicazione del proprio Rappresentante legale, a darne immediata contezza al Soggetto promotore, assicurando, nel contempo, in una con la vidimazione del registro, la valutazione delle attività di tirocinio espletate alla data di cessazione.

#### Art. 7

##### **(Trattamento dei dati e riservatezza)**



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO  
Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione

Le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti – persone fisiche e giuridiche - coinvolti nei programmi di tirocinio, in ottemperanza al Decreto Leg.vo 30.6.2003 n.196 e di ogni altra disposizione di legge, in materia di tutela della *privacy*.

In particolare, il Dipartimento vincola i Docenti, che svolgono la funzione di Tutore Accademico, all'obbligo di riservatezza, in ordine alle informazioni, documenti e conoscenze di cui vengano in possesso, per ragione del loro ufficio, nell'attuazione della presente convenzione.

**Articolo 8**  
**(Norme finali)**

Lo svolgimento delle attività di tirocinio non comporta per il Dipartimento, né per il Soggetto Ospitante oneri finanziari o di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alla legislazione vigente in materia.

Per qualsiasi controversia, il foro competente ed esclusivo è quello di Salerno.

firma per l'**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO** – il Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione. (soggetto promotore)

**Prof. Annibale Elia**

Direttore del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.

---

firma per il **COMUNE DI BUCCINO** (soggetto ospitante)

**Dott. Nicola Parisi**

Sindaco

---

*Si autorizza l'uso dei dati personali in conformità alla Legge 675/96 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e al d.lgs 196/2003.*

Il Presidente

Dott. Nicola Parisi

F.to come originale



Il Segretario

Dott. Salvatore Tiano

F.to come originale

\*\*\*\*\*  
O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

\*\*\*\*\*  
O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio il 20 NOV. 2014 registrata al n. \_\_\_\_\_ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 20 NOV. 2014

Il Responsabile dell'Albo Pretorio  
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale  
F.to dott. Salvatore Tiano

\*\*\*\*\*  
ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione :

( ) è stata dichiarata immediatamente esecutiva

( ) è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 20 NOV. 2014



Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Salvatore Tiano

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 20 NOV. 2014



Per copia conforme all'originale  
Il Segretario Comunale  
Dott. Salvatore Tiano