



CONVENZIONE PER TIROCINI CURRICULARI TRA

Il Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, con sede legale in via della Dataria n. 96 – 00187 Roma (c.f. 00543100580), d'ora in poi denominato Segretariato generale, rappresentato dal Vice Segretario generale per le attività gestionali, Dott. Alfredo Guarra, su delega del Segretario generale della Presidenza della Repubblica, Dott. Ugo Zampetti;

e

Il Dipartimento di Medicina Veterinaria dell'Università di Sassari con sede in Sassari, via Vienna 2 (c.f. 00196350904), d'ora in poi denominato Dipartimento, rappresentata dal Direttore, Prof. Eraldo Sanna Passino;

Congiuntamente di seguito le Parti;

PREMESSO CHE

Il Dipartimento, nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004 e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale ed in particolare dalle previsioni della legge 24 giugno 1997, n. 196, recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione", e dal D.M. n. 142 del 25 marzo 1998 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196", promuove e sostiene le attività di tirocinio curriculare di formazione e orientamento, a favore degli studenti iscritti a corsi di laurea, scuole di specializzazione, master e dottorati di ricerca;

la normativa richiamata prevede che i tirocini siano svolti sulla base di convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati;

il Dipartimento e il Segretariato generale intendono instaurare un rapporto di continuativa e reciproca collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare iniziative congiunte;

il Segretariato generale intende rafforzare l'identità della Tenuta presidenziale di Castelporziano quale laboratorio didattico-scientifico ambientale e culturale, nonché sede qualificata di attività di ricerca e monitoraggio,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

(Oggetto)

1. La presente convenzione regola i rapporti tra il Dipartimento e il Segretariato generale, concernenti l'attivazione di tirocini curricolari a favore di studenti iscritti a corsi di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale, ovvero di corsi equiparati nei precedenti ordinamenti, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione e master.



2. I programmi di tirocinio formativo e di orientamento concordati da entrambe le parti hanno come oggetto l'acquisizione, nella pratica, della conoscenza di progetti conservativi relativi ai beni ambientali e culturali al fine di integrare il percorso accademico dello studente.
3. Il Segretariato generale, si impegna ad accogliere presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano gli studenti per lo svolgimento di tirocini curriculari di formazione e orientamento.
4. I tirocini svolti ai sensi della presente convenzione non configurano in alcun modo rapporti di lavoro.

Art. 2

(Attività di tirocinio)

1. Il tirocinio curriculare è l'attività formativa svolta in conformità a quanto previsto dall'ordinamento didattico del corso di studi al quale lo studente è iscritto. Il tirocinio è svolto durante il percorso di studi prima del conseguimento del titolo, è utile al processo di apprendimento e di formazione e non è direttamente finalizzato all'inserimento lavorativo.
2. I programmi di tirocinio curriculare concordati tra le Parti hanno come oggetto l'acquisizione, nella pratica, delle conoscenze volte ad integrare il percorso accademico dello studente, con specifico riferimento all'ambito tematico "laboratorio ambientale e culturale".
3. Gli studenti svolgono il tirocinio presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano.

Art. 3

(Selezione dei tirocinanti)

1. I tirocinanti sono individuati mediante una selezione effettuata dai docenti che aderiscono all'iniziativa, nell'ambito dei corsi di studi ritenuti di maggiore pertinenza rispetto all'attività da svolgere.
2. La selezione da parte del Dipartimento avviene secondo criteri di merito nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.
3. L'ammissione allo svolgimento delle attività del tirocinio è, comunque, subordinata alla previa valutazione del Segretariato generale in considerazione dell'oggettiva possibilità di inserimento, anche sulla base dell'eventuale analisi del Curriculum Vitae del candidato.
4. I nominativi dei tirocinanti selezionati dal Dipartimento sono comunicati al Segretariato generale trenta giorni prima dell'inizio del tirocinio.

Art. 4

(Modalità di svolgimento del tirocinio)

1. Il Segretariato generale indica i propri dipendenti referenti dell'attività organizzativa e formativa relativa allo svolgimento dei tirocini.
2. L'attività di formazione del tirocinante, durante il periodo di permanenza presso il Segretariato generale, si svolge sotto la supervisione di un *tutor* individuato tra il personale dipendente del Segretariato generale – Servizio Tenuta presidenziale di Castelporziano, ferma restando la responsabilità di coordinamento dei referenti di cui al comma 1. Un *tutor* è altresì individuato tra i docenti del dipartimento, coadiuvato per gli aspetti organizzativi dagli uffici competenti del Dipartimento di afferenza.



3. Per ciascun tirocinante, in base alla presente convenzione, è predisposto dal Dipartimento un Progetto Formativo contenente:
 - a) il nominativo del tirocinante;
 - b) i nominativi del *tutor* e dei referenti indicati dal Segretariato generale;
 - c) il nominativo del *tutor* dal Dipartimento;
 - d) l'oggetto del progetto, nell'ambito tematico "laboratorio ambientale e culturale";
 - e) gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza del tirocinante presso il Segretariato generale;
 - f) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile di cui all'art. 7;
 - g) la durata del tirocinio curriculare pari a sei mesi anche non continuativi, fino a centocinquanta ore di attività;
 - h) l'indicazione del monte ore, articolato nelle attività tecnico scientifiche previste dall'oggetto di cui alla lettera d).
4. L'attività svolta dal tirocinante presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano non può superare le otto ore al giorno, comprensive della pausa (pari a 30 minuti) per la consumazione del pasto.
5. Il Segretariato generale provvede a rilasciare ai tirocinanti apposito tesserino personale di riconoscimento recante la dizione "Tirocinante presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano". I tirocinanti sono tenuti a restituire il tesserino al termine del tirocinio.

Art. 5

(Regole di comportamento dei tirocinanti)

1. Durante lo svolgimento dei tirocini curricolari i tirocinanti sono tenuti a:
 - a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, rispettando in maniera puntuale le prescrizioni e le disposizioni vigenti per i frequentatori della Tenuta presidenziale di Castelporziano, nonché quelle impartite dai responsabili del Segretariato generale;
 - b) osservare comportamenti consoni e rispettosi del decoro dei luoghi in cui sono impegnati, anche con riferimento all'abbigliamento personale;
 - c) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che sono adottate dal Segretariato generale, in conformità alle leggi vigenti in materia ed alle norme dell'ordinamento interno, illustrate nel corso dell'attività formativa di cui all'articolo 2, comma 4;
 - d) mantenere la riservatezza su notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della loro attività e che non siano di pubblico dominio, nel rispetto delle particolari esigenze di sicurezza connesse all'attività istituzionale che caratterizza i luoghi in cui si svolge il tirocinio.
2. In caso di gravi violazioni delle regole di cui al comma 1, il Segretariato generale può disporre l'interruzione anticipata del tirocinio degli studenti responsabili.

Art. 6

(Tutela della salute e della sicurezza dei tirocinanti)

1. Il Segretariato generale, nella persona del datore di lavoro come individuato dal Decreto ,Presidenziale del 18 aprile 2013, n. 107/N, come modificato dal Decreto Presidenziale del 2 agosto

A



2017, n. 42/N, si impegna a dare adeguata informazione ai tirocinanti sui rischi specifici connessi allo svolgimento della loro attività, come previsto dall'articolo 36 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

2. Il Segretariato generale provvede ad adempiere agli obblighi di cui all'articolo 37 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché a fornire le informazioni riguardo le procedure di emergenza adottate dal Segretariato generale.
3. La pratica del tirocinio non può avere inizio prima dello svolgimento delle lezioni di formazione in materia di sicurezza sul lavoro di cui al comma 2.
4. Fatto salvo quanto previsto al comma 2, prima dell'inizio delle attività, il Segretariato generale trasmette all'Università materiale informativo inerente la tutela della salute e sicurezza sul lavoro. L'Università provvede alla consegna di detto materiale ai tirocinanti, che lo sottoscrivono per presa visione prima dell'inizio del tirocinio. Il materiale sottoscritto dai tirocinanti è poi trasmesso al Segretariato generale a cura del Dipartimento.
5. Prima dell'inizio delle attività, i tirocinanti consegnano al Segretariato generale un certificato rilasciato dal medico di base della ASL che ne attesti lo stato di buona salute.
6. Il Segretariato generale, per il tramite del medico competente, accerta che le condizioni sanitarie dei tirocinanti siano adeguate alle attività ad essi richieste per operare nella Tenuta presidenziale di Castelporziano, anche mediante la sottoscrizione da parte dell'interessato di una dichiarazione recante informazioni di carattere sanitario.

Art. 7

(Assicurazioni a carico dell'Università)

1. Il Dipartimento assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.
2. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Segretariato generale si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al Dipartimento.

Art. 8

(Trattamento dei dati personali)

1. Le Parti dichiarano di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità della convenzione medesima mediante consultazione ed elaborazione manuale e/o automatizzata. I suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima potranno essere comunicati per fini statistici a soggetti pubblici che ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale cui si riferiscono.
2. Le Parti dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni dettate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di trattamento dei dati personali. Ai sensi della richiamata normativa titolari dei dati personali sono il Segretariato generale e il Dipartimento.

A



Art. 10
(Durata della convenzione)

1. La durata della presente convenzione è pari a 24 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione di entrambe le parti mediante apposizione della firma digitale.
2. Qualora, alla scadenza della presente convenzione, siano ancora in corso uno o più tirocini, essi sono portati a termine secondo le modalità previste dalla presente convenzione.
3. Il Segretariato generale può recedere in qualsiasi momento dalla presente convenzione.

Art. 11
(Spese)

Si dà atto che per l'attuazione delle attività di cui agli articoli precedenti, la presente convenzione non consegnerà a carico di ciascuna Parte, alcun onere finanziario a favore dell'altro.

Art. 12
(Copie dell'atto)

Il presente atto è redatto in duplice copia originale, di cui una è conservata dal Segretariato generale e una è conservata dal Dipartimento.

Roma, _____

Segretariato generale della Presidenza della Repubblica

VSGG Dott. Alfredo GUARRA

Università/Dipartimento

Rettore/Direttore del Dipartimento

