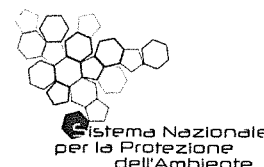


**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI TIROCINI DI FORMAZIONE ED
ORIENTAMENTO/STAGE PER MOTIVI DI STUDIO NELLA SEDE CENTRALE E NEI
DIPARTIMENTI PROVINCIALI ARPAM**

ART. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento di tirocini/stage curriculari promossi da Università, Istituti scolastici, centri di formazione professionale ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie, in quanto esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione, di tirocini previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche e periodi di pratica professionale da svolgersi presso le strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti Provinciali ARPAM.
2. Il tirocinio/stage è un'esperienza formativa e di orientamento, un'opportunità di inserimento temporaneo nel mondo del lavoro finalizzato all'acquisizione di un'esperienza pratica, alla crescita professionale e personale del tirocinante. Esso rientra nel percorso didattico degli studenti secondo un progetto personalizzato e programmato di formazione al lavoro e sul lavoro. Attraverso la conoscenza diretta del contesto lavorativo, il tirocinio/stage permette una socializzazione reciproca tra mondo del lavoro e persone impegnate in processi educativi – formativi.
3. Si definisce tirocinio un'attività continuativa con durata superiore a 100 ore e stage un'attività di orientamento lavorativo con durata inferiore alle 100 ore.
4. In particolare, per tirocini/stage si intende:
 - A) tirocinio obbligatorio nel quale rientrano le seguenti ipotesi:
 - a) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi durante il corso di studio;
 - b) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, da effettuarsi al termine del corso di studio;
 - c) tirocinio finalizzato all'espletamento dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione.
 - B) tirocinio facoltativo formativo e di orientamento nel quale rientrano le seguenti ipotesi:
 - a) tirocinio, previsto dalla normativa del relativo corso di studio, diretto a conseguire un titolo di perfezionamento o di specializzazione;
 - b) tirocinio attinente alla formazione professionale o anche di mero orientamento al lavoro, ai sensi della legge 24/06/1997, n. 196, del decreto interministeriale 25/03/1998, n. 142, della direttiva n. 2/2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché delle disposizioni contenute negli ordinamenti didattici dei vari corsi di laurea delle professioni sanitarie e non.
5. Restano esclusi dal presente regolamento i tirocini volontari (frequenza volontaria), che riguardano coloro che chiedono di prestare la loro attività gratuitamente, all'interno delle strutture aziendali, per approfondire le loro conoscenze teoriche. Per tali tirocini, si rimanda ad apposito e specifico regolamento già approvato dall'ARPAM.



ART. 2 (Principi)

1. Nel procedimento di accesso/autorizzazione all'effettuazione degli stage e dei tirocini di formazione ed orientamento, ARPAM conforma il proprio operato ai principi di imparzialità, trasparenza, non discriminazione, economicità, funzionalità, semplificazione e pubblicità.
2. Si applicano in quanto compatibili le norme legislative e regolamentari in materia di procedimenti amministrativi.

ART. 3 (Limiti)

1. Di norma l'ARPAM potrà ospitare contemporaneamente tirocinanti/stagisti, in relazione all'attività svolta, in misura non superiore al cinque per cento dei dipendenti, come previsto dal decreto interministeriale n. 142/1998 s.m.i.

ART. 4 (Oneri e gratuità)

1. I tirocini/stage di cui all'art. 1 non costituiscono rapporto di lavoro e, pertanto, non danno diritto alla corresponsione di retribuzione, compensi, rimborsi spese, indennità di sorta, né benefici di qualsiasi natura. I tirocinanti/stagisti non possono essere in alcun modo utilizzati per attività che si configurano come sostituzione, anche temporanea, di personale dipendente.
2. Il tirocinio/stage non comporta l'assunzione di oneri diretti o riflessi a carico dell'Agenzia né nei confronti del tirocinante/stagista, né nei confronti del soggetto promotore (ad eccezione degli obblighi di comunicazione e delle coperture assicurative obbligatorie di cui al successivo art. 7) e dei terzi.

ART. 5 (Domanda)

1. Le domande di tirocinio/stage dovranno essere indirizzate al Direttore Generale ARPAM. Nel caso in cui le stesse pervengano presso le strutture dipartimentali sarà onere delle stesse provvedere al relativo immediato inoltro alla Direzione Generale ARPAM.
2. L'attivazione del tirocinio può avvenire in tre modalità:
 - a) dai soggetti promotori (Ufficio Job Placement dell'Università convenzionata, tramite la modulistica in uso presso l'Ateneo; Istituzioni scolastiche con le quali verrà sottoscritta apposita convenzione);
 - b) direttamente dai richiedenti tirocinanti/stagisti, mediante la compilazione del Modulo A "Modulo di richiesta di attivazione di tirocinio formativo o di frequenza per tesi";
 - c) su segnalazione del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM interessato ad attivare un tirocinio su una specifica tematica (Modulo B).
3. La domanda di cui al punto b) deve contenere tutti i dati personali del richiedente tirocinante/stagista (data, luogo di nascita e la residenza), il titolo di studio, eventuale iscrizione ad albi e l'indicazione della struttura prescelta, nonché il recapito telefonico, un indirizzo e-mail (ove possibile), un sintetico progetto da cui si evincano le finalità del tirocinio/stage richiesto, il periodo di interesse e la durata, la disponibilità oraria di frequenza giornaliera, dichiarazione sottoscritta dal richiedente

con cui lo stesso si impegna ad attenersi a tutte le disposizioni di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., l'autorizzazione al trattamento dati ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy. Alla stessa deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del richiedente tirocinante/stagista.

4. La domanda è trasmessa al Servizio Gestione Risorse Umane dell'ARPAM, che provvederà al successivo inoltro alle strutture agenziali per l'acquisizione del relativo parere di autorizzazione.

5. Il Direttore della struttura dipartimentale valuta la disponibilità ad accogliere i tirocinanti/stagisti nel periodo e con le modalità definite/richieste ed esprime il proprio parere conclusivo alla Direzione Generale ARPAM entro 10 giorni, individuando contestualmente il tutor Aziendale.

6. In caso di accoglimento, l'interessato o il soggetto promotore dovranno presentare, prima dell'inizio del tirocinio, copia del certificato di assicurazione per infortuni e responsabilità civile specificamente riferita all'attività di tirocinio/stage.

7. I tutors che operano all'interno dell'Agenzia, prima di dare la disponibilità al tirocinante/stagista richiedente, dovranno attendere l'autorizzazione scritta del Direttore Generale. In assenza della formale autorizzazione, al tirocinante/stagista è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture ARPAM ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del tutor che abbia consentito dette attività, prima di aver regolarizzato le procedure (polizze assicurative e autorizzazione formale).

8. A conclusione del tirocinio/stage, se richiesto, potrà essere rilasciata, una certificazione relativa al tirocinio/stage prestato, compilata e sottoscritta dal tutor aziendale, controfirmata da parte del Direttore della struttura in cui lo stesso è stato svolto. Tale certificazione dovrà pervenire in duplice originale alla Direzione Generale per l'apposizione della firma del Direttore Generale ARPAM.

9. Le comunicazioni obbligatorie sono a carico del soggetto promotore, relativamente ai tirocini/stage promossi dai centri per l'impiego e da altri soggetti operanti nel campo delle politiche del lavoro a favore di soggetti inoccupati o disoccupati, nonché di soggetti svantaggiati o disabili, con la finalità di favorirne l'inserimento lavorativo.

ART. 6 (Convenzione – Progetto formativo)

1. Tutti i tirocini di cui al presente regolamento vengono attivati tramite convenzione stipulata tra il soggetto promotore e l'ARPAM (soggetto ospitante). A richiesta del soggetto promotore o delle proponenti strutture dell'Agenzia, il Servizio Gestione Risorse Umane attiverà la procedura di adozione della relativa convenzione con atto deliberativo del Direttore Generale.

2. Per tutti i tirocini di cui al presente regolamento dovranno essere specificati, mediante apposito progetto formativo e di orientamento, sottoscritto dal soggetto promotore ed il Direttore della struttura ospitante:

- gli obiettivi e le modalità di effettuazione;
- il tutor incaricato dal soggetto promotore;
- il responsabile Aziendale (tutor aziendale);
- la durata ed il periodo di svolgimento;
- la struttura presso la quale si svolgerà il tirocinio;
- tempi di accesso;


ARPAM

 AGENZIA
REGIONALE
PER LA PROTEZIONE
AMBIENTALE
DELLE MARCHE

 Sistema Nazionale
per la Protezione
dell'Ambiente

- eventuale svolgimento di attività anche fuori sede;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni e la responsabilità civile (i cui oneri gravano a carico del soggetto promotore).
3. In ogni caso l'avvio del tirocinio/stage sarà subordinata alla effettiva formalizzazione di cui ai punti precedenti.
4. L'effettivo inizio del tirocinio è inoltre subordinato, ai sensi del D.lgs n 81 del 9.4.2008, all'espletamento della visita medica presso il Medico Competente dell'ARPAM, a cui è trasmessa copia del progetto formativo e di orientamento, e della formazione base e specifica sulla sicurezza, a carico dell'ARPAM; degli eventuali esami di laboratorio a carico del tirocinante/stagista.
5. Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio/stage a favore di personale già dipendente dell'ARPAM, l'attività di tirocinio/stage dovrà essere svolta esclusivamente fuori dall'orario di servizio previsto per l'espletamento dell'attività lavorativa ordinaria.

ART. 7 (Obblighi del soggetto promotore e del tirocinante/stagista)

1. Gli obblighi relativi all'assicurazione sugli infortuni sul lavoro, all'assicurazione di responsabilità civile, al mantenimento della riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti sono similari sia che trattasi di tirocini sia che trattasi di stage.
2. Il soggetto promotore è tenuto ad assicurare il tirocinante/stagista contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante/stagista al di fuori dell'azienda, ma rientranti nel progetto formativo.
3. Il soggetto promotore s'impegna a far pervenire alla Regione e alle strutture territoriali dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro competenti in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze aziendali copia della convenzione di ciascun progetto formativo o di orientamento.
4. Durante lo svolgimento del tirocinio/stage, il tirocinante/stagista è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché i regolamenti aziendali;
 - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio/stage;
 - seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
 - nel caso di svolgimento di attività fuori sede, acquisire la preventiva autorizzazione scritta dal Tutor Aziendale (durante tali attività il tirocinante non è autorizzato a guidare gli automezzi dell'Agenzia, ma può essere trasportato sugli stessi);
 - compilare giornalmente la Scheda di Presenza;
5. Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai punti precedenti comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione al tirocinio/stage, fatto salvo ogni ulteriore eventuale provvedimento in merito.

6. ARPAM 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/stagista.
7. Il tirocinante/stagista a cui è stata revocata l'autorizzazione all'effettuazione del tirocinio/stage non può presentare successiva domanda di autorizzazione.
8. Il tirocinio/stage può interrompersi in qualsiasi momento per espressa richiesta scritta del soggetto promotore e del tirocinante/stagista.
9. In caso di assenza non giustificata superiore a 20 giorni continuativi, il tirocinio/stage si intende interrotto.

ART. 8 (Obblighi del soggetto ospitante)

1. ARPAM, per il tramite dei tutors aziendali, si impegna a rendere edotti i tirocinanti/stagista delle norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché dei regolamenti aziendali.
2. Il tirocinante/stagista se esposto a rischi specifici gode di un servizio di sorveglianza sanitario a carico di ARPAM, previa comunicazione al RSPP che provvede alle valutazioni di competenza al fine di stabilire l'effettiva necessità di rivolgersi al Medico competente dell'ARPAM.
3. I tutors aziendali sono tenuti a favorire l'esperienza del tirocinante/stagista nell'ambiente di lavoro.
4. In caso di infortunio/incidente occorso durante le ore del tirocinio/stage, il tutor aziendale è tenuto a segnalare tempestivamente l'evento alla Direzione Generale ARPAM ed al soggetto promotore mediante dettagliata relazione dei fatti.

Art. 9 (Informativa sul trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'ARPAM è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura selettiva ed avverrà esclusivamente a cura delle persone all'uopo preposte, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli, la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'ARPAM - Via Ruggeri, n. 5 - 60131 ANCONA.
2. I dati verranno conservati per il tempo necessario all'espletamento dei procedimenti amministrativi correlati alla presente iniziativa. Non è previsto trattamento di dati in paesi extra-UE.
3. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di

proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

4. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: ARPAM - Via Ruggeri, n. 5 - 60131 ANCONA, email: responsabileprotezionedati@ambiente.marche.it

5. I soggetti selezionati saranno tenuti ad un obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui dovessero venire a conoscenza durante il tirocinio.

ART. 10 (Pubblicità)

1. Il presente Regolamento è pubblicato ai sensi dell'art. 12 del D Lgs. 33 sul sito web dell'Agenzia, nella sezione amministrazione trasparente, atti generali.

ART. 11 (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data dell'atto deliberativo del Direttore Generale di approvazione.

2. Dalla data di entrata in vigore, sono abrogate tutte le norme regolamentari in vigore in ARPAM in contrasto con il presente regolamento.

Modulo A

Modulo di richiesta di attivazione di tirocinio di formazione o di frequenza per tesi

Al Direttore Generale dell'ARPAM

Alla Struttura ospitante:

☐ RICHIESTA ATTIVAZIONE TIROCINIO DI FORMAZIONE (durata in ore: _____)

☐ RICHIESTA ATTIVAZIONE FREQUENZA PER TESI

Cognome _____ Nome _____

Luogo e Data di nascita _____

Residenza _____

e-mail _____ tel _____

Università/Istituto di appartenenza _____

Dipartimento _____

Corso di studi _____

Anno di corso _____

Dipartimento prescelto _____

Ambito tematico d'interesse: _____

Curriculum formativo allegato: ☐ SÌ ☐ NO

Periodo individuato per l'espletamento del tirocinio/frequenza per tesi: _____

Durata complessiva del tirocinio (in ore): _____

Disponibilità oraria di frequenza giornaliera _____

Finalità del tirocinio/frequenza per tesi (sintetico progetto):

Il sottoscritto

☐ dichiara di impegnarsi ad attenersi a tutte le disposizioni di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

☐ dichiara la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE2016/679 contenuta nel Regolamento per l'accesso ai tirocini di formazione ed orientamento/stage per motivi di studio di ARPAM.

Data

IL RICHIEDENTE (*)

Modulo B
(ai sensi dell'art. 3 c. 2 lett. c)
Progetto di tirocinio

Struttura ospitante: _____

Al Direttore Generale dell'ARPAM

TITOLO DEL PROGETTO DI TIROCINIO:

SEDE DEL TIROCINIO (specificare denominazione e indirizzo della Struttura organizzativa ospitante):

PERIODO INDIVIDUATO PER L'ESPLETAMENTO DEL TIROCINIO: _____

DURATA COMPLESSIVA DEL TIROCINIO (in ore): _____

DATI DEL TIROCINANTE:

NOME _____ COGNOME _____

UNIVERSITÀ _____ DIPARTIMENTO _____

CORSO DI STUDI _____

TUTOR AZIENDALE:

NOME _____ COGNOME _____

STRUTTURA DI APPARTENENZA _____

OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO:

ELEMENTI DI CONOSCENZA DA ACQUISIRE:

ABILITÀ' TECNICHE E PRATICHE DA ACQUISIRE:

ALTRE COMPETENZE TRASVERSALI DA ACQUISIRE (competenze relazionali e comunicative, organizzative, analisi e risoluzione di problemi nei vari contesti, ecc.):

PRINCIPALI ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO:

ATTIVITÀ IN ESTERNO (se prevista):

EVENTUALI APPARECCHIATURE, STRUMENTI E TECNOLOGIE DEDICATE:

MACROPROGETTAZIONE FASI TIROCINIO

| ATTIVITÀ SVOLTA DAL TIROCINANTE | DURATA (in ore) | OPERATORI ARPA COINVOLTI |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

**IL RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA OSPITANTE**

Data _____

SONO STATE VERIFICATE LE SPECIFICHE DEL PROGETTO DI TIROCINIO E IL RISPETTO DELLA QUOTA DEL 10% che risultano ☐ conformi ☐ non conformi all'art. 4 c. 6 del regolamento vigente in materia di tirocini, frequenze per tesi) che risultano

**IL DIRIGENTE
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

☐ SI APPROVA IL PROGETTO, SI DA' AVVIO ALLA SUA REALIZZAZIONE

☐ NON SI APPROVA IL PROGETTO E LO SI RIMANDA AI PROPONENTI PER I SEGUENTI MOTIVI:

Data _____

IL DIRETTORE GENERALE