



## Indice generale

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI FORMATIVI PER L'APPRENDIMENTO E PER LE ATTIVITA' DI RICERCA E DI STUDIO PRESSO LE STRUTTURE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI.....	2
Art.1 PREMESSA.....	2
Art. 2 DEFINIZIONI.....	2
Art. 3 TIROCINIO CURRICULARE E ATTIVITA' DI RICERCA O DI STUDIO.....	3
Art. 4 OBBLIGHI DEI TIROCINANTI/DOTTORANDI/SPECIALIZZANDI.....	4
Art.5 INCOMPATIBILITA' TIROCINIO/DOTTORATO/CORSO DI SPECIALIZZAZIONE CON ALTRE ATTIVITA'.....	5
Art. 6 DIRITTI E OBBLIGHI DELLA STRUTTURA OSPITANTE.....	5
Art. 7 OBBLIGHI DELL'ENTE PROMOTORE.....	5
Art. 8 CERTIFICAZIONI ATTESTATI DI FREQUENZA.....	5
Art. 9 LIMITI NUMERICI.....	6
Art. 10 ONERI PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI.....	6
Art. 11 NORMA TRANSITORIA.....	6
Art.12 NORMA FINALE.....	6



**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI FORMATIVI PER L'APPRENDIMENTO E PER LE ATTIVITA' DI RICERCA E DI STUDIO PRESSO LE STRUTTURE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI**

**Art.1  
PREMESSA**

La città Metropolitana di Cagliari promuove azioni dirette alla formazione dei discenti provenienti dal mondo della formazione e della ricerca tramite l'attivazione di tirocini curriculari e di ricerca.

Il presente Regolamento disciplina le modalità per la frequenza e lo svolgimento di tirocini curriculari e per le attività di apprendimento di singoli soggetti connesse all'esercizio di dottorati di ricerca proposti dalle università degli studi (rectius: studenti universitari, dottorandi, specializzandi e corsisti in generale).

I tirocini curriculari sono rivolti anche a discenti, non universitari, frequentanti un percorso di istruzione o formazione e sono finalizzati ad integrare l'apprendimento con un'esperienza di studio, formazione e ricerca all'interno delle strutture della Città Metropolitana di Cagliari, in ossequio alle norme vigenti ed alle specifiche disposizioni inerenti le attività di questo Ente.

Lo svolgimento delle predette attività non costituisce in nessun caso rapporto di lavoro.

Non rientrano nel presente Regolamento le procedure di tirocinio extracurriculare, nonché di attività di apprendimento diverse da quelle curriculari.

Le attività formative, di studio o ricerca oggetto di questo regolamento devono essere svolte all'interno delle sedi della Città Metropolitana di Cagliari o all'esterno solamente per quelle attività che la struttura ospitante svolga all'esterno e, comunque, contemplate nel progetto formativo e di ricerca e specificatamente comprese nei rischi previsti dall'assicurazione a esclusivo carico dell'Ente proponente.

**Art. 2  
DEFINIZIONI**

E' intendimento di questa amministrazione attivare tirocini curriculari e promuovere attività connesse allo svolgimento dei dottorati di ricerca, corsi di specializzazione e master proposti dalle università degli studi nonché previsti ed organizzati da altri soggetti pubblici o privati o da agenzie di formazione regionali (rectius: studenti universitari, dottorandi e specializzandi, corsisti in generale) inerenti le discipline attinenti ai fini istituzionali della Città Metropolitana di Cagliari.

Per tirocini curriculari si intendono i tirocini obbligatori che danno diritto a crediti formativi e sono inclusi nei piani di studio sulla base di norme regolamentari (corsi universitari, specializzazioni, master, dottorati, corsi regionali etc.).

Per attività di ricerca si intendono quelle attività necessarie per porre in essere corsi di dottorato di ricerca promossi dalle università degli studi.

Sono corsi di specializzazione o master i corsi esplicitanti in attività di studio e di ricerca promossi dalle università degli studi e da istituzioni o enti.

## *2.1 Definizioni*

- 1) Tirocinante/dottorando/specializzando è il soggetto che effettua l'esperienza di formazione e di ricerca all'interno delle strutture dell'Ente. La durata del tirocinio/ricerca e studio, definita in base al titolo di studio e alla tipologia, dovrà essere indicata nel progetto formativo di tirocinio/ricerca/studio e/o nella convenzione.
- 2) Struttura proponente è il soggetto promotore, pubblico o privato, accreditato o autorizzato, che per agevolare le scelte professionali e/o di studio mediante conoscenza diretta del mondo del lavoro o delle materie oggetto di ricerca/studio, può promuovere, nell'ambito di propria competenza, tirocini di formazione ed orientamento o attività di ricerca/studio previste in dottorati o corsi di specializzazione o master presso datori pubblici o privati.
- 3) Struttura ospitante è la struttura dell'Ente che, a seguito della stipula di specifica convenzione tra la Città Metropolitana di Cagliari e l'Ente promotore, formalizza l'impegno ad ospitare per un determinato periodo di tempo, un numero di tirocinanti/dottorandi/specializzandi stabilito nella medesima convenzione.
- 4) Settore frequentato è il Settore della Città Metropolitana di Cagliari ove si svolge materialmente il tirocinio/attività di ricerca/specializzazione.
- 5) Convenzione è il rapporto negoziale tra l'Ente promotore e la Città Metropolitana di Cagliari che definisce in maniera chiara le condizioni e le regole del rapporto di tirocinio o di ricerca o di studio e che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (o dal delegato) di ciascun soggetto coinvolto. L'Ente promotore si impegna a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo ai soggetti previsti dalle disposizioni vigenti.
- 6) Progetto formativo o di ricerca o di studio è il documento indispensabile da presentare per l'attivazione del tirocinio o della ricerca o dello studio che definisce obiettivi e compiti dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio o di ricerca o di studio (Ente promotore, Ente ospitante e Tirocinante o Dottorando o Specializzando). In esso vengono indicati la durata/periodo di svolgimento del tirocinio/dottorato/corso di specializzazione/master che deve corrispondere a quello previsto e coperto dall'assicurazione, gli obiettivi del tirocinio, dell'attività di ricerca o di studio con riferimento alle attività da svolgere ed alle capacità/conoscenze che si intendono acquisire al termine dell'esperienza, oggetto di tirocinio o ricerca o studio. Al progetto formativo dovrà essere allegata, obbligatoriamente, copia della copertura assicurativa.

## **Art. 3**

### **TIROCINIO CURRICULARE E ATTIVITA' DI RICERCA O DI STUDIO**

Il Tirocinio curriculare è promosso da parte delle Università (nell'ambito di lauree, master, dottorati, specializzazioni) o di Istituti di istruzione universitaria o da altri soggetti pubblici o privati nonché da agenzie di formazione regionali, tutti abilitati al rilascio di titoli accademici o di altro tipo. Destinatari dell'iniziativa sono studenti universitari o corsisti iscritti al corso di studio nel cui ambito il tirocinio è promosso. Lo svolgimento del tirocinio è previsto all'interno del periodo di frequenza del corso di studio.

L'Attività di ricerca o di studio è promossa da parte di una Università (nell'ambito di master, dottorati, specializzazioni) o da Istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici.

### *3.1 Attivazione*

L'attivazione del tirocinio o dell'attività di ricerca avviene tramite la stipula di una convenzione con il soggetto promotore predisposta dal soggetto promotore (università, scuola superiore, agenzia per l'impiego, centro di formazione, agenzia formativa privata, ecc.) approvata e sottoscritta dalla Città Metropolitana di Cagliari (ente ospitante). La convenzione ha valenza di Autorizzazione Generale e consente l'accoglimento dei tirocinanti o dei dottorandi/specializzandi nella struttura di assegnazione. Successivamente alla stipula della convenzione consegue una "Disposizione di autorizzazione" alla frequenza (chiamato anche "modulo adesione struttura ospitante"), corredata dalla richiesta di autorizzazione rivolta dal tirocinante o dottorando/specializzando alla struttura ospitante, dall'acquisizione di disponibilità del Settore Ospitante, dal progetto formativo di orientamento individuale, o di ricerca specifico che assume valenza di autorizzazione nominativa al tirocinio o all'attività di ricerca in quanto atto conseguente ad un provvedimento dell'Amministrazione.

### *3.2 Modalità di ammissione*

L'Ente richiedente (o promotore in virtù) della convenzione stipulata invierà al Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini, la seguente documentazione:

a) Richiesta dell'Università o dell'ente promotore convenzionati nella quale dovrà essere indicato il nominativo del tirocinante o del dottorando/specializzando le materie oggetto del tirocinio o del dottorato e, almeno indicativamente, la struttura dell'Ente che intenda frequentare. Successivamente, il Tirocinante/Dottorando/Specializzando - anche con l'ausilio di un tutor incardinato nell'organizzazione dell'ente promotore - redigerà ed invierà la richiesta di autorizzazione al tirocinio al Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini con allegato modulo di adesione/acquisizione di disponibilità, attestazione di idoneità Sanitaria, copia del documento di riconoscimento, Progetto Formativo o di Ricerca debitamente compilati e sottoscritti, contenenti oltre agli obiettivi formativi o di ricerca o di studio, i seguenti dati:

- a) nominativo del tirocinante/dottorando/specializzando;
- b) nominativo del responsabile della struttura ospitante e del tutor assegnato;
- c) copia della polizza assicurativa stipulata dall'Ente promotore contenente la copertura dei rischi per le attività da svolgersi all'interno e all'esterno dell'Ente ospitante, comprendenti i casi di infortunio in itinere; nonché il periodo di riferimento e attivazione della stessa;
- d) durata/periodo di svolgimento del tirocinio/dottorato/corso di specializzazione/master che deve corrispondere a quello previsto e coperto dall'assicurazione;
- e) struttura e/o settore, servizio o ufficio nei quali sarà svolta l'attività.

Al Progetto Formativo o di Ricerca sottoscritto dal soggetto promotore, dal Dirigente del Settore Ospitante, dal Tutor di riferimento - qualora sia stato nominato -, oltre che dal tirocinante stesso, dovrà essere allegata copia della copertura assicurativa ed essere trasmesso al Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini.

### *3.3 Autorizzazione alla frequenza*

La frequenza autorizzata dal Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini è subordinata alla presentazione della documentazione che di seguito viene indicata:

- 1) autorizzazione/adesione struttura ospitante;
- 2) copia della polizza assicurativa per infortuni sul luogo di lavoro e responsabilità civile verso terzi sottoscritta dall'Ente Promotore;
- 3) progetto Formativo o di Ricerca;
- 4) attestazione di Idoneità Sanitaria;
- 5) copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La Disposizione di autorizzazione è rilasciata dal Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini tenuto conto delle strutture, delle esigenze organizzative e del personale a disposizione, del numero di altri eventuali tirocinanti/dottorandi/specializzandi già autorizzati e della disponibilità organizzativa del tutor responsabile dell'inserimento e della supervisione del tirocinante/dottorando/specializzando. L'autorizzazione alla frequenza deve essere rilasciata per le ore di tirocinio e ricerca previste e concordate nella convenzione e/o nel progetto formativo e non può mai ritenersi tacitamente rinnovata.

### *3.4 Svolgimento e durata*

L'attività di tirocinio, studio o ricerca viene effettuata nel periodo di tempo determinato in coerenza con la natura delle attività formative, di ricerca e di studio previste nel relativo progetto e il numero delle ore previsto nella convenzione. La frequenza e le attività svolte verranno giornalmente documentate su apposito libretto o su foglio firma, controfirmato dal Tutor individuato e dal Dirigente di riferimento del Settore Ospitante.

## **Art. 4**

### **OBBLIGHI DEI TIROCINANTI/DOTTORANDI/SPECIALIZZANDI**

Il Tirocinante/Dottorando/Specializzando è tenuto a:

- attenersi alle indicazioni del responsabile della struttura e rispettare l'uso della strumentazione e delle apparecchiature informatiche concesse in dotazione, con attenzione e diligenza;
- rispettare i regolamenti dell'Ente e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed utilizzare i dispositivi di protezione individuale propri laddove richiesti;
- rispettare gli obblighi di riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento con la scritta "TIROCINANTE/DOTTORANDO/SPECIALIZZANDO" rilasciato dal Settore nel quale il Tirocinante/Dottorando/Specializzando presta la propria attività.

I Tirocinanti/Dottorandi/Specializzandi non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale, in particolare, non possono sostituire il personale dipendente, essere utilizzati per svolgere attività istituzionali, né possono firmare documenti.

#### *4.1 Assenza di autorizzazione allo svolgimento del tirocinio/dottorato/corso di specializzazione*

In assenza della formale autorizzazione rilasciata dal Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini al tirocinante/dottorando/specializzando è fatto espressamente divieto di frequentare le strutture dell'Ente, ed ogni eventuale responsabilità e conseguenti danni saranno posti a carico del personale che abbia consentito dette attività.

### **Art.5**

#### **INCOMPATIBILITA' TIROCINIO/DOTTORATO/CORSO DI SPECIALIZZAZIONE CON ALTRE ATTIVITA'**

Nell'ipotesi di autorizzazione a svolgere il periodo di tirocinio/dottorato/corso di specializzazione a favore del personale dipendente dell'Ente o avente con esso rapporti di lavoro a qualsiasi titolo, comprese le attività rientranti nello svolgimento del servizio civile universale, qualora l'attività di tirocinio/dottorato/corso di specializzazione coincida o non coincida con l'abituale attività di servizio svolta dal dipendente, essa dovrà essere effettuata, esclusivamente, al di fuori dall'ordinario orario di servizio ed in strutture diverse da quelle di appartenenza o di svolgimento delle attività.

### **Art. 6**

#### **DIRITTI E OBBLIGHI DELLA STRUTTURA OSPITANTE**

Responsabile dell'attività didattica di tirocinio/dottorato/corso di specializzazione è il tutor individuato dal Dirigente della struttura frequentata o direttamente quest'ultimo, qualora il tutor non sia stato nominato. Sarà quindi cura del Dirigente della Struttura Ospitante nominare per ogni tirocinante/dottorando/specializzando un tutor, dipendente di ruolo nella qualifica richiesta, con un'anzianità di servizio almeno di due anni nella qualifica, iscritto al relativo albo professionale ove previsto, che dovrà svolgere attività didattica e di collaborazione in orario di servizio. Il Dirigente della struttura verifica che ciascun tutor abbia, di norma, non più di due tirocinanti/dottorandi/specializzandi nell'arco di un anno solare, per contemperare gli adempimenti richiesti dal tirocinio/dottorato/corso di specializzazione con quelli delle normali attività di servizio cui il tutor stesso deve far fronte. Il tutor svolge attività di guida, programmazione e supervisione delle attività secondo il progetto concordato a monte. Il tutor è tenuto a trasmettere tempestivamente al Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini la denuncia degli incidenti/infortuni riguardanti il tirocinante/dottorando/specializzando durante il periodo di tirocinio/dottorato/corso di specializzazione e comunica ogni eventuale sospensione o interruzione del tirocinio/dottorato/corso di specializzazione. Al termine del tirocinio/dottorato/corso di specializzazione il tutor attesta i risultati formativi e di apprendimento e di ricerca raggiunti dal tirocinante/dottorando/specializzando in base al piano approvato.

### **Art. 7**

#### **OBBLIGHI DELL'ENTE PROMOTORE**

L'Ente Promotore:

- è tenuto ad adempiere agli obblighi assicurativi come previsto dall'art.3 del D.M.L. del 25/03/1998, n.142, in particolare contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Le coperture assicurative devono riguardare sia le attività svolte all'interno delle sedi e delle strutture dell'Ente ospitante che quelle attività eventualmente svolte dal tirocinante/dottorando/specializzando anche al di fuori delle strutture dell'Ente ospitante ma riferibili sempre agli obiettivi e alle attività comprese dal progetto formativo e di ricerca. Tali coperture devono essere, obbligatoriamente, allegate al progetto formativo e attivate per ciascun tirocinante, corsista e dottorando per l'intero arco temporale corrispondente alla durata del progetto formativo;
- è tenuto alla formazione Generale e Specifica per gli studenti equiparati ai lavoratori che utilizzano i luoghi di lavoro secondo la legge 81/08 e ss.mm.ii., e all'attestazione di idoneità Sanitaria.

## **Art. 8**

### **CERTIFICAZIONI ATTESTATI DI FREQUENZA**

Gli attestati di frequenza vengono rilasciati, su richiesta dell'interessato, da parte del Dirigente del Settore dell'Ente Ospitante, con indicazione della durata e del carico orario.

#### *8.1 Certificazione finale*

Al termine del tirocinio o dell'attività di ricerca, il Dirigente del Settore dell'Ente Ospitante, previa acquisizione di una attestazione dell'attività svolta da parte del tutor, è autorizzato a rilasciare la necessaria certificazione finale, ovvero a compilare l'apposito libretto, ove previsto. L'Attestato di frequenza in itinere e la Certificazione finale di tirocinio/ricerca verranno trasmessi al Settore/Ufficio dell'Ente competente in materia di formazione e tirocini.

## **Art. 9**

### **LIMITI NUMERICI**

La Città Metropolitana di Cagliari non potrà accogliere più di due richieste di autorizzazione al tirocinio/ricerca per Settore nell'arco di un anno solare e le stesse dovranno svolgersi in tempi diversi.

Ogni altra valutazione sul numero delle richieste da autorizzare può essere effettuata da ogni Dirigente di Settore sentito il Direttore Generale.

## **Art. 10**

### **ONERI PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI**

L'attività di tirocinio/ricerca curriculare non costituisce rapporto di lavoro e non comporta alcun onere finanziario a carico dell'Ente, anche per le visite ed esami ritenuti necessari alla frequenza, né comporta obblighi di altra natura salvo quelli previsti nella relativa convenzione. L'Ente assicura l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 09 aprile 2008, n.81 e ss.mm.ii. L'Ente potrà consentire ai tirocinanti/dottorandi/specializzandi dei servizi previsti per i propri dipendenti, senza che ciò possa determinare modifiche alla natura dei rapporti oggetto della relativa convenzione o facoltà o diritti ulteriori o diversi da quelli previsti dalla convenzione stessa e dalle relative disposizioni normative. In caso di mancato rispetto delle norme e/o qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi dei diritti ed interessi dell'Ente, il soggetto ospitante potrà, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio/ricerca, previa contestazione diretta al tirocinante/dottorando/specializzando e comunicazione per conoscenza all'Ente promotore.

## **Art. 11**

### **NORMA TRANSITORIA**

I Tirocini curricolari e le attività di ricerca e di studio dei dottorandi e specializzandi in corso all'atto dell'adozione del presente Regolamento dovranno terminare secondo i tempi e le modalità a loro tempo previsti e autorizzati.

## **Art.12**

### **NORMA FINALE**

È fatto divieto a tutte le strutture dell'Ente di concedere autorizzazioni/nulla-osta, rilasciare attestazioni/certificazioni o intraprendere altre iniziative non contemplate nel presente Regolamento. Ogni inadempienza/difformità rispetto al presente Regolamento ricade sulla responsabilità diretta del dirigente inadempiente. Si intendono abrogate tutte le disposizioni emanate dall'Ente in contrasto con questo Regolamento.