

VITO BRUNO

CN = BRUNO VITO

O = non presente

C = IT

Regolamento per i tirocini di alternanza scuola-lavoro, frequenze per tesi, borse di studio post laurea e tirocini formativi e di orientamento post laurea presso le strutture dell'Arpa Puglia.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1. Oggetto
- Art. 2. Limiti numerici
- Art. 3. Comunicazioni interne
- Art. 4. Sicurezza nell'ambiente di lavoro
- Art. 5. Certificazione
- Art. 6. Normativa di riferimento

TITOLO II - TIROCINI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

- Art. 7. Oggetto
- Art. 8. Definizioni
- Art. 9. Procedura di attivazione del tirocinio
- Art. 10. Approvazione del progetto formativo
- Art. 11. Durata e orario del tirocinio
- Art. 12. Coperture assicurative
- Art. 13. Svolgimento del tirocinio
- Art. 14. Attività fuori sede
- Art. 15. Obblighi del tirocinante
- Art. 16. Interruzione temporanea del tirocinio
- Art. 17. Interruzione definitiva del tirocinio
- Art. 18. Certificazioni

TITOLO III - FREQUENZE PER TESI

- Art. 19. Oggetto
- Art. 20. Procedura di attivazione e formalizzazione della frequenza per tesi
- Art. 21. Durata e orario
- Art. 22. Coperture assicurative
- Art. 23. Interruzione temporanea della frequenza
- Art. 24. Interruzione definitiva della frequenza
- Art. 25. Obblighi del frequentante
- Art. 26. Certificazioni

TITOLO IV - BORSE DI STUDIO POST LAUREA

- Art. 27. Oggetto
- Art. 28. Istituzione delle borse di studio
- Art. 29. Requisiti di ammissione
- Art. 30. Predisposizione e presentazione della domanda di partecipazione alla selezione
- Art. 31. Commissione Giudicatrice e modalità di selezione
- Art. 32. Conferimento
- Art. 33. Svolgimento della borsa, durata e orario
- Art. 34. Condizioni economiche
- Art. 35. Norme in materia fiscale e previdenziale

- Art. 36. Incompatibilità
- Art. 37. Coperture assicurative
- Art. 38. Obblighi del borsista
- Art. 39. Attività fuori sede
- Art. 40. Interruzioni temporanee e decadenza
- Art. 41. Rinuncia
- Art. 42. Certificazioni

TITOLO V - TIROCINI FORMATIVI DI ORIENTAMENTO

- Art. 43. Oggetto
- Art. 44. Tipologie di Tirocini
- Art. 45. Compiti del soggetto promotore
- Art. 46. Compiti di Arpa Puglia (soggetto ospitante)
- Art. 47. Durata, orario e limiti numerici
- Art. 48. Procedura di attivazione: convenzione e progetto formativo
- Art. 49. svolgimento tirocinio
- Art. 50. Attività fuori sede
- Art. 51. Obblighi del tirocinante
- Art. 52. Utilizzo delle apparecchiature e del materiale di studio
- Art. 53. Partecipazione ai corsi
- Art. 54. Interruzione temporanea del tirocinio
- Art. 55. Interruzione definitiva del tirocinio
- Art. 56. Indennità di partecipazione
- Art. 57. Garanzie assicurative
- Art. 58. Comunicazioni obbligatorie

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art.59. Abrogazione
- Art.60. Norma transitoria
- Art.61. Rinvio
- Art.62. Approvazione ed entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei tirocini di formazione, dei tirocini alternanza scuola lavoro, delle frequenze per tesi e delle borse di studio, dei tirocini formativi di orientamento al lavoro presso Arpa Puglia.
2. Tirocini, frequenze e borse non costituiscono né instaurano alcun rapporto di lavoro tra il soggetto ospitato e l'Agenzia.
3. I tirocini e le frequenze sono svolti a titolo gratuito e non comportano alcun onere a carico del bilancio dell'Agenzia.
4. La gestione dei soggetti ospitati è di competenza della Struttura organizzativa che li ospita.

Art. 2 - Limiti numerici

1. Ogni Struttura complessa dell'Agenzia può ospitare contemporaneamente tirocinanti universitari, borsisti, frequentanti per tesi, in misura non superiore al 10% dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso la Struttura stessa.
2. Per i tirocini di cui alla Legge 13 luglio 2015 n. 107, art. 1 comma 33 e seguenti (cosiddetta Alternanza scuola-lavoro) sono previsti massimo 30 posti complessivi in tutta l'Agenzia ripartiti secondo lo schema di cui all'art.7 del presente Regolamento.

Art. 3 - Comunicazioni interne

1. La Struttura ospitante informa l'Ufficio Formazione e il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) in merito ai periodi di svolgimento delle attività, interruzioni temporanee o definitive e di prolungamento di ogni rapporto relativo a tirocini, borse di studio e frequenze.

Art. 4 - Sicurezza nell'ambiente di lavoro

1. Arpa Puglia assicura l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.
2. Il tirocinante, il frequentatore, il borsista e lo studente delle istituzioni scolastiche sono tenuti a:
 - a) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni all'Azienda;
 - b) consegnare agli uffici amministrativi della Struttura organizzativa ospitante un'autocertificazione con cui si impegna ad attenersi a tutte le disposizioni di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Art. 5 - Certificazione

1. Il Responsabile della Struttura organizzativa ospitante, su richiesta dell'interessato, è tenuto a certificare lo svolgimento del tirocinio, della frequenza o della borsa di studio.

Art. 6 - Normativa di riferimento

1. Il presente regolamento è adottato in conformità alla Legge 24 giugno 1997, n. 196; al D.M. 25 marzo 1998, n. 142; al D.L. 13 agosto 2011, n. 138 convertito in Legge 14 settembre 2011, n. 148; alla Circolare ministeriale 12 settembre 2011, n. 24, alla Legge 28 giugno 2012, n. 92; all'Accordo Stato Regioni 24 gennaio 2013; alla Legge Regione Puglia n°23 del 5/8/2013; al D.Lgs 15 aprile 2005, n. 77; alla Legge 13 luglio 2015, n. 107 e alla Guida Operativa per la Scuola, emanata dal MIUR in data 8 ottobre 2015.

TITOLO II TIROCINI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Art. 7 - Oggetto

Arpa Puglia si rende disponibile ad ospitare presso le proprie Strutture organizzative studenti degli istituti scolastici superiori per realizzare percorsi di alternanza scuola-lavoro, meglio specificati all'art. 1, comma 33 della Legge n. 107/2015, nella misura di massimo 30 tenendo conto della disponibilità dei Dipartimenti Provinciali.

Art. 8 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento s'intende per:

- a) "Studenti": studenti provenienti dalle istituzioni scolastiche operanti in Puglia, all'interno delle quali si distinguono, istituti tecnici professionali e licei;
- b) "Soggetto ospitante" Arpa Puglia, articolata in Strutture organizzative;
- c) "Ufficio Formazione" struttura organizzativa di Arpa Puglia cui compete la formazione del personale, la formazione esterna e la gestione dei tirocini;
- d) "Soggetti promotori": istituzioni scolastiche, che abbiano preventivamente stipulato una convenzione con Arpa Puglia.
- e) Progetto Formativo: documento in cui il tirocinante si impegna a rispettare determinati obblighi secondo quanto definito dalla "Guida operativa sulle attività di alternanza scuola-lavoro" emanata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 8 ottobre 2015.

Art. 9 - Procedura di attivazione del tirocinio

1. Il percorso di attività alternanza scuola-lavoro è intrapreso a seguito di pubblicazione sul sito Istituzionale di ARPA Puglia avviso di disponibilità ad ospitare gli studenti di cui alle previsioni della Legge 107/2015.
2. A seguito della pubblicazione dell'Avviso, l'Agenzia provvede ad ospitare gli studenti nella misura e secondo la ripartizione descritte all'art. 7. Le istanze provenienti dagli istituti scolastici interessati, ovvero dai Soggetti promotori, verranno evase secondo un criterio rigorosamente cronologico, procedendo alla costante saturazione dei posti mediante formazione di apposite graduatorie delle istanze che nel tempo perverranno a ciascuna delle sedi di cui all'art. 7.

3. Le istanze devono pervenire all' Ufficio Formazione, che provvede alla gestione delle graduatorie di cui all'articolo 7. Eventuali valutazioni relative al merito delle istanze stesse vengono effettuate da apposita struttura individuata con proprio atto dal Direttore Generale.
4. Di seguito l'Ufficio Formazione provvede ad informare l'istituzione scolastica, utilmente collocata in graduatoria, invitandola a trasmettere all'Agenzia formale proposta di convenzionamento, con relativo "Progetto Formativo studente", di cui rispettivamente agli allegati "A" e "C" della "Guida operativa sulle attività di alternanza scuola-lavoro" emanata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 8 ottobre 2015.
5. Non potrà essere dato corso ai percorsi di alternanza scuola-lavoro del tirocinio in assenza della convenzione di cui al punto precedente.
6. Le domande di attivazione e tutte le comunicazioni successive devono essere trasmesse all'indirizzo formazione@arpa.puglia.it e riportare l'oggetto: "alternanza scuola lavoro".

Art. 10 – Attivazione progetto alternanza-scuola lavoro

1. L' Ufficio Formazione provvede alla stipula della proposta di convenzione presentata dall'istituzione scolastica richiedente e la inoltra alla struttura ospitante unitamente alla bozza del "progetto formativo studente".
2. Il "progetto formativo studente" dovrà essere siglato dal Responsabile della struttura ospitante ed inviato all'istituzione scolastica, la quale dovrà perfezionare il documento acquisendo le firme dell'incaricato a rappresentare il Soggetto promotore, dello studente e, qualora necessario, del soggetto esercente la potestà genitoriale.
3. Una copia del "progetto formativo studente" è restituita al Ufficio Formazione, il quale ne invia copia alla Struttura organizzativa ospitante.
4. La Struttura organizzativa che acquisisce copia del "progetto formativo studente" è autorizzata ad attivare il tirocinio tramite Deliberazione del Direttore Generale riportante in allegato il "progetto formativo studente" sottoscritto da tutte le parti, come descritto al comma 2.
5. Il provvedimento è inviato al soggetto ospitante e al RSPP di Arpa Puglia.
6. A seguito dell'approvazione dell'atto di cui al comma precedente il tirocinio viene attivato.

Art. 11 - Durata e orario del tirocinio alternanza scuola-lavoro

1. La durata del tirocinio di alternanza scuola-lavoro deve essere compatibile con quanto disposto dall'art. 1, comma 33 della Legge 13 luglio 2015, n. 107.
2. Nell'ambito dell'organizzazione delle attività, disposta dal Responsabile della Struttura ospitante, la presenza del tirocinante è concordata e programmata direttamente con il Responsabile stesso.

Art. 12 - Coperture assicurative

1. Il Soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. I riferimenti delle polizze devono essere indicati nel "progetto formativo studente" e riportati nel provvedimento di attivazione del tirocinio.
2. La copertura assicurativa deve comprendere anche l'eventuale attività fuori sede, se prevista dal progetto di tirocinio.

3. In caso d'infortunio in cui sia coinvolto il tirocinante, la Struttura ospitante avvisa immediatamente l'istituzione scolastica, nonché il RSPP di Arpa Puglia.
4. In caso di danni a terzi la Struttura ospitante compie tutti gli adempimenti conseguenti.

Art. 13 - Svolgimento del tirocinio

1. La frequenza del tirocinante deve sempre avvenire con la compresenza di almeno un dipendente della Struttura ospitante.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione è seguita e verificata dal *tutor* designato dal Soggetto promotore in veste di Responsabile didattico - organizzativo e dal *tutor* aziendale.
3. Lo svolgimento del tirocinio sarà attestato dal *tutor* aziendale su apposito registro di rilevamento delle presenze.

Art. 14 - Attività fuori sede

1. Il tirocinante può svolgere attività fuori sede solo se previsto nel Patto formativo e con copertura assicurativa.
2. Lo svolgimento di attività fuori sede deve essere autorizzata e seguita dal *tutor* aziendale, il quale provvede ad annotarla sul registro presenze.
3. Il tirocinante deve sollevare espressamente e per iscritto Arpa Puglia da qualsiasi responsabilità per eventuali sinistri che possano occorrergli o che possa causare a terzi durante l'attività fuori sede. Tale dichiarazione è inserita nella cartellina personale del tirocinante conservata presso la Struttura organizzativa ospitante.
4. Il tirocinante non è autorizzato a guidare gli automezzi dell'Agenzia, ma può essere trasportato sugli stessi.

Art. 15 - Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

1. rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola- lavoro;
2. seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
3. tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
4. completare, in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
5. comunicare tempestivamente e preventivamente al tutor aziendale ed all'Ufficio Formazione il calendario con i nominativi degli alunni, le date, gli orari ed eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola-lavoro, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, da inserire nella Delibera di presa d'atto;
6. raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola-lavoro;
7. adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
8. osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy

Art. 16 - Interruzione temporanea del tirocinio

1. Per malattia o particolari motivi personali e/o familiari è contemplata la possibilità di prolungamento del tirocinio, con eventuale recupero delle assenze, adeguatamente motivate, sempre nel rispetto della durata massima prevista.
2. Nei citati casi la Struttura ospitante di Arpa informa l'Istituzione scolastica con richiesta di prolungamento della copertura assicurativa per i giorni di recupero e ne dà comunicazione all'Ufficio Formazione e al RSPP. Il tirocinio potrà proseguire oltre il periodo indicato dal "progetto formativo studente" a seguito di documentata comunicazione di prolungamento della copertura assicurativa.

Art. 17 - Interruzione definitiva del tirocinio

1. Il tirocinio può interrompersi in qualsiasi momento a seguito di preventiva ed espressa richiesta scritta del tirocinante indirizzata al Responsabile della Struttura ospitante, all'Istituzione scolastica di appartenenza. La struttura ospitante comunica e all'Ufficio Amministrazione del Personale, con indicazione della data d'interruzione.
2. In caso di comportamento del tirocinante lesivo di diritti o interessi del Soggetto ospitante ovvero nel caso in cui il tirocinante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento, la Struttura ospitante potrà interrompere lo svolgimento del tirocinio, dandone comunicazione al tirocinante, al Soggetto promotore (*Istituzione scolastica di appartenenza*) e all'Ufficio Formazione con indicazione della data d'interruzione.

Art. 18 - Certificazioni

1. La Struttura ospitante conserva la cartellina personale del tirocinante contenente tutti i documenti prodotti per e durante lo svolgimento dell'attività.
2. Le certificazioni di svolgimento del tirocinio sono rilasciate, su richiesta dell'interessato, a firma del Responsabile della Struttura ospitante, previa verifica dell'avvenuto regolare svolgimento del tirocinio secondo le condizioni previste dalla Convenzione .

TITOLO III

FREQUENZE PER TESI

Art. 19 - Oggetto

1. Arpa Puglia può accogliere presso le proprie Strutture laureandi in materie comprese tra quelle di competenza dell'Agenzia, con frequenza finalizzata alla preparazione della tesi di laurea, previo accordo tra Arpa Puglia e Università.

Art. 20 - Procedura di attivazione e formalizzazione della frequenza per tesi

1. La frequenza per tesi può essere attivata:
 - a) su richiesta dello studente universitario e successiva formalizzazione da parte dell'Ufficio Formazione;
 - b) a seguito di trasmissione di richiesta da parte delle competenti articolazioni organizzative dell'Università.
2. Nel caso di cui al comma 1 lettera a) lo studente universitario prende contatto con l'Ufficio Formazione mediante compilazione del modulo C "Modulo di richiesta di attivazione di tirocinio di formazione o di frequenza per tesi" allegato al presente

- regolamento e pubblicato sul sito Istituzionale dell'Agenzia.
3. La richiesta della frequenza per tesi è formalizzata dall'Università con indicazione delle generalità del frequentante, della tematica oggetto della tesi e del Referente dell'Ateneo.
 4. La Struttura ospitante predispone il provvedimento di approvazione e attivazione della frequenza, con indicazione del periodo di svolgimento e degli estremi della polizza stipulata ai sensi del successivo art. 22.
 5. Il provvedimento viene trasmesso al RSPP per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Art. 21 - Durata e orario

1. La frequenza per tesi può avere durata massima di 12 mesi.
2. Nell'ambito dell'organizzazione delle attività disposta dal Responsabile della Struttura ospitante, la presenza settimanale del frequentatore è concordata e programmata direttamente con il Responsabile stesso.

Art. 22 - Coperture assicurative

1. Il Soggetto promotore assicura il frequentante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.
2. I riferimenti delle polizze sono riportati nel provvedimento di attivazione della frequenza per tesi e nel caso sia prevista attività fuori sede, quest'ultima deve essere contemplata nella copertura assicurativa.
3. In caso d'infortunio in cui sia coinvolto lo studente, la Struttura ospitante avvisa immediatamente Ufficio e il RSPP di Arpa Puglia.
4. In caso di danni a terzi la Struttura ospitante compie tutti gli adempimenti conseguenti.

Art. 23 - Interruzione temporanea della frequenza

1. È consentita la possibilità di un'interruzione della frequenza, previo accordo tra le parti per malattia o particolari motivi personali e/o familiari con eventuale prolungamento del periodo di frequenza per recupero delle assenze, sempre nel rispetto della durata massima prevista.
2. In tal caso la Struttura ospitante di Arpa informa l'Ufficio *dell'Università* con richiesta di prolungamento della copertura assicurativa qualora necessario e ne dà comunicazione al Ufficio Formazione e al RSPP.

Art. 24 - Interruzione definitiva della frequenza

1. La frequenza può interrompersi in qualsiasi momento a seguito di preventiva comunicazione del frequentante indirizzata al Responsabile della Struttura ospitante, all'Ufficio *dell'Università*, al Ufficio Formazione dell'Agenzia, con indicazione della data di decorrenza dell'interruzione.
2. In caso di comportamento del frequentante lesivo di diritti o interessi del Soggetto ospitante ovvero nel caso in cui il frequentante non osservi le disposizioni di cui al presente regolamento, la Struttura ospitante potrà interrompere lo svolgimento della frequenza, dandone comunicazione al frequentante, al Soggetto promotore e al Ufficio Formazione, con indicazione della data d'interruzione.

Art. 25 - Obblighi del frequentante

1. Il frequentante è tenuto a:
 - a) seguire le indicazioni del Responsabile della struttura organizzativa frequentata e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
 - b) osservare i regolamenti interni all'Agenzia;
 - c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante la frequenza;
 - d) garantire imparzialità e integrità rispetto all'attività svolta.

Art. 26 - Certificazioni

1. La Struttura ospitante conserva la cartellina personale del frequentante contenente tutti i documenti prodotti per e durante lo svolgimento dell'attività.
2. Le certificazioni di svolgimento della frequenza sono rilasciate, su richiesta dell'interessato, a firma del Responsabile della Struttura ospitante, previa verifica dell'avvenuta frequenza.

TITOLO IV BORSE DI STUDIO POST LAUREA

Art. 27- Oggetto

1. Ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 13 aprile 1995, n. 60 per l'espletamento delle attività rientranti nei propri fini istituzionali Arpa Puglia può bandire concorsi pubblici per borse di studio riservate a laureati.
2. Le borse di studio sono riservate ai cittadini italiani o stranieri di età non superiore a 40 anni in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea di primo livello
 - Laurea magistrale o titolo conseguito presso università straniere (con dichiarazione di equipollenza rilasciata dal MIUR)

Art. 28 - Istituzione delle borse di studio

1. Le borse di studio sono istituite con deliberazione del Responsabile dell'Ufficio Formazione su richiesta del Responsabile della Struttura organizzativa interessata in relazione a progetti specifici.
2. L'atto istitutivo della borsa indica quanto segue:
 - il titolo di studio richiesto di cui all'art. 27 del presente regolamento quale requisito di partecipazione alla selezione;
 - il titolo della borsa di studio ed il programma che il borsista dovrà svolgere in relazione a specifico progetto dell'Agenzia;
 - la sede di svolgimento della borsa;
 - la durata della borsa;
 - il numero di ore settimanali di presenza presso le Strutture di Arpa richieste al borsista;
 - l'importo lordo della borsa e le modalità di corresponsione;
 - i requisiti generali di ammissione;

- i requisiti specifici di ammissione;
 - le modalità di presentazione della domanda;
 - la data di scadenza per la presentazione della domanda;
 - le modalità di selezione;
 - eventuali elementi di preferenza;
 - gli obblighi del borsista;
 - che l'assegnazione della borsa non instaura alcun rapporto di lavoro con l'Arpa;
 - le eventuali incompatibilità previste con il godimento della borsa.
3. Con l'atto istitutivo della borsa di studio si approva inoltre l'indizione del concorso e il testo del pubblico avviso e si provvede alla nomina dei componenti della Commissione.

L'avviso pubblico, che riporta tutti gli elementi di cui al precedente comma 2, è pubblicato sul sito Istituzionale dell'Agenzia, a seguito di richiesta da parte del Ufficio Formazione.

Art. 29 - Requisiti di ammissione

1. Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, dei seguenti
- a) requisiti generali:
- cittadinanza italiana (per le equiparazioni valgono le norme di legge in materia);
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - non aver riportato condanne penali e non essere sottoposto a procedimenti penali.
- b) requisiti specifici:
- titolo di studio richiesto (laurea di I livello o laurea magistrale);
 - corsi o specializzazioni particolari;
 - capacità di utilizzare determinati programmi informatici;
 - conoscenza delle lingue straniere, precedenti esperienze.

Art. 30 - Predisposizione e presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

1. La scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, che dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di Arpa Puglia corso Trieste 27 Bari, è fissata, salvo diversa indicazione nell'Avviso pubblico, alle ore 12,00 del quindicesimo giorno feriale successivo alla data di pubblicazione dell'avviso.
2. Le modalità di presentazione delle domande di ammissione sono indicate nell'Avviso pubblico.
3. La domanda dovrà essere presentata utilizzando il modello allegato all'Avviso pubblico della borsa di studio, redatto secondo il *fac simile* Allegato D al presente regolamento.
4. L'Amministrazione dell'Arpa non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte dei candidati o di mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o di eventuali disguidi postali.

Art. 31 - Commissione Giudicatrice e modalità di selezione

1. La Commissione Giudicatrice è costituita da tre componenti:
 - Responsabile della Struttura organizzativa ovvero dal Responsabile del progetto cui attiene la borsa di studio, in qualità di presidente;
 - un dipendente di provata esperienza e professionalità nelle attività oggetto della borsa di studio;
 - un dipendente del ruolo amministrativo di Arpa Puglia, con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La Commissione Giudicatrice è tenuta a terminare i propri lavori entro trenta giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.
3. La selezione, per titoli e colloquio, consiste nella valutazione dei titoli posseduti dai candidati e in un colloquio.
4. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.
5. La Commissione dispone di 100 punti da attribuire ad ogni candidato, che vengono ripartiti con le seguenti modalità:
 - colloquio: 50 punti
 - voto di laurea, pubblicazioni, interventi in convegni e altri titoli: 50 punti.
6. Il colloquio s'intende superato se il candidato ottiene una votazione pari ad almeno 40 dei 50 punti disponibili.
7. La selezione s'intende superata se il candidato ottiene una votazione complessiva non inferiore a 60 punti.
8. Al termine dei lavori la Commissione Giudicatrice redige il verbale, siglato in ogni pagina e sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, indicante i criteri di valutazione, i giudizi e il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato.

Art. 32 - Conferimento

1. Il verbale completo di selezione è inviato dalla Commissione all' Ufficio Formazione che provvede all'adozione della graduatoria e all'assegnazione dell'incarico al primo candidato risultato idoneo. L'assegnazione della borsa di studio è disposta previa formalizzazione della graduatoria degli idonei con provvedimento del Responsabile dell' Ufficio Formazione.
2. Il candidato dichiarato vincitore è invitato con lettera raccomandata A/R oppure via PEC a comunicare la propria accettazione o rinuncia della borsa di studio nel termine di dieci giorni dalla data del relativo invito e, in caso di accettazione, a presentare entro detto termine i seguenti documenti:
 - dichiarazione di accettazione senza riserve della borsa medesima alle condizioni comunicate nel pubblico avviso; con detta dichiarazione l'assegnatario dovrà inoltre dare esplicita assicurazione, sotto la propria responsabilità, che non usufruirà durante tutto il periodo di durata della borsa di altre borse di studio, né di altri assegni e sovvenzioni e che non percepirà stipendi e retribuzioni di qualsiasi natura, derivanti da rapporti d'impiego pubblico o privato;
 - dichiarazione certificante il codice fiscale;
 - copia del contratto di assicurazione per la copertura del rischio di infortuni e di responsabilità civile verso terzi.
3. Il candidato dichiarato vincitore decade dal diritto alla borsa se, entro il termine fissato, non dichiara di accettarla, o se, pur avendo accettato la borsa, non si presenta all'inizio dell'attività.
4. La graduatoria ha validità di due anni dalla sua approvazione.
5. La borsa di studio che resta disponibile, per rinuncia o decadenza del vincitore, può essere assegnata ad altro candidato risultato idoneo secondo l'ordine della

graduatoria.

Art. 33 - Svolgimento della borsa, durata e orario

1. La borsa di studio è svolta secondo le direttive impartite dal Responsabile della Struttura organizzativa ospitante, con il coordinamento operativo del Responsabile del progetto cui la borsa fa riferimento, quale Responsabile dello svolgimento delle attività previste dalla borsa.
2. La durata delle borse di studio è stabilita dal Responsabile del progetto in base al tempo ritenuto necessario per lo svolgimento del programma previsto;
3. La borsa non può avere durata superiore a un anno e può essere rinnovata per un altro anno, se previsto nella determinazione istitutiva, con successivo atto del Responsabile dell'Ufficio Formazione.
4. L'impegno orario è stabilito nell'atto istitutivo ed indicato nel pubblico avviso. Per tempo pieno si intendono 36 ore settimanali ripartite giornalmente in base alle esigenze del programma previsto, previo accordo con il Responsabile del progetto.

Art. 34 - Condizioni economiche

1. L'importo annuo lordo delle borse di studio istituite da Arpa Puglia è di € 20.000,00 annui comprensivo di tutte le spese che il borsista deve sostenere in attuazione delle attività connesse con la borsa stessa.
2. L'importo della borsa è corrisposto al borsista in rate mensili posticipate partendo dalla data di decorrenza della borsa stessa, previa presentazione di dichiarazione rilasciata dal Responsabile della Struttura organizzativa presso cui la borsa si svolge.

Art. 35 - Norme in materia fiscale e previdenziale

1. Le borse di studio non danno luogo a trattamenti previdenziali e assistenziali.
2. L'importo della borsa di studio è assoggettato al regime fiscale previsto dall'art. 50, lett. c, DPR 22 dicembre 1986, n. 917.

Art. 36 - Incompatibilità

1. Le borse di studio istituite dall'Agenzia sono indivisibili e non cumulabili con altre borse di studio nè con assegni o sovvenzioni di analoga natura, nè con stipendi o retribuzioni di altra natura derivanti da rapporti di impiego pubblico o privato.

Art. 37 - Coperture assicurative

1. L'assegnatario della borsa di studio provvede alla stipula di un contratto di assicurazione a suo favore per la copertura del rischio d'infortuni e della responsabilità civile verso terzi con validità pari alla durata della borsa più un mese per ogni anno di borsa onde coprire eventuali recuperi.
2. La copertura assicurativa comprende anche l'eventuale attività fuori sede se prevista dal programma di borsa.
3. Copia del contratto di assicurazione è consegnata dall'intestatario all' Ufficio Gestione Risorse Umane e al Responsabile del progetto prima dell'inizio delle attività.

Art. 38 - Obblighi del borsista

1. Alla data di decorrenza della borsa l'assegnatario è tenuto ad avviare presso la Struttura organizzativa titolare del progetto cui attiene la borsa di studio le attività in programma, pena la decadenza dalla nomina, salvo che provi l'esistenza di legittimo impedimento.
2. Durante lo svolgimento della borsa il borsista è tenuto a:
 - a) seguire le indicazioni del Responsabile della Struttura organizzativa presso cui si svolge l'attività e del Responsabile di progetto;
 - b) osservare i regolamenti interni all'Agenzia;
 - c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante la collaborazione;
 - d) garantire imparzialità ed integrità rispetto all'attività svolta;
 - e) presentare una relazione finale dell'attività svolta.

Art. 39 - Attività fuori sede

1. Il borsista può svolgere attività fuori sede solo se preventivamente autorizzato per iscritto dal Responsabile del progetto e/o dal Responsabile della Struttura organizzativa dove è svolta l'attività qualora il programma di borsa lo preveda e qualora vi sia copertura assicurativa.
2. Per lo svolgimento di detta attività fuori sede il borsista utilizza a proprie spese mezzi di trasporto pubblici ovvero l'auto propria.
3. Il borsista deve sollevare espressamente e per iscritto Arpa Puglia da qualsiasi responsabilità per eventuali sinistri che possano occorrergli o che possa causare a terzi durante l'attività fuori sede. Tale dichiarazione è richiesta al borsista prima di autorizzarne l'attività fuori sede ed è conservata nel suo fascicolo individuale.
4. Il borsista non è autorizzato a guidare gli automezzi dell'Agenzia; può invece essere trasportato sugli automezzi dell'Agenzia.
5. L'importo della borsa conferita è da ritenersi comprensivo anche delle spese che il borsista dovrà sostenere per eventuali attività fuori sede.

Art. 40 - Interruzioni temporanee e decadenza

1. Differimenti della data d'inizio o interruzione nel periodo di godimento della borsa possono essere consentiti in caso di congedo di maternità o di congedo di paternità di cui al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e successive modifiche e integrazioni.
2. Possono essere ammesse interruzioni della borsa, per gravi impedimenti o malattie debitamente giustificate o assenze di quindici giorni lavorativi annui, concordate con il Responsabile del progetto.
3. Se tali interruzioni si protraggono per più di un mese, la ripresa dell'attività deve comunque avvenire entro due mesi, pena la decadenza.
4. L'interruzione superiore al mese comporta il mancato versamento dell'indennità mensile spettante.
5. Ogni interruzione dell'attività dovrà essere recuperata, oltre la scadenza prevista della borsa di studio, con prolungamento delle coperture assicurative a carico del borsista per il periodo necessario e se il recupero è superiore al mese verrà erogato il compenso mensile spettante.
6. Il borsista che interrompe l'attività del progetto, senza giustificato motivo, o che si rende responsabile di gravi e ripetute inadempienze, può essere dichiarato decaduto dal successivo godimento della borsa.

7. L'inosservanza del presente regolamento e delle disposizioni contenute nel bando di selezione comporta l'immediata decadenza dal godimento della borsa.
8. Sono fatti salvi in ogni caso i compensi corrisposti per il periodo di effettivo godimento della borsa fino alla data di decadenza.

Art. 41 - Rinuncia

1. Il borsista può rinunciare alla borsa in qualunque momento dandone comunicazione al Responsabile della Struttura organizzativa e al Responsabile del progetto e all'Ufficio Formazione.

Art. 42 - Certificazioni

1. La Struttura ospitante conserva la cartellina personale del tirocinante contenente tutti i documenti prodotti per e durante lo svolgimento dell'attività.
2. Su richiesta dell'interessato è rilasciata la certificazione di avvenuto svolgimento della borsa di studio firmata dal Responsabile della Struttura organizzativa ospitante previa verifica dell'avvenuto regolare svolgimento della borsa e della presentazione della relazione di cui all'art. 38, comma 2, lettera e).

TITOLO VI - TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

Art. 43- Oggetto

Arpa Puglia si rende disponibile ad ospitare presso le proprie strutture organizzative tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la possibilità di occupazione dei giovani nel percorso di transizione tra università e lavoro mediante una esperienza formativa a diretto contatto con il mondo del lavoro.

Art. 44- Tipologie di Tirocini

Al fine del presente regolamento si intende per:

1. Soggetti Promotori: gli enti individuati all'art 2.1 della DGR 3 giugno 2013, n. 74-5911
2. Soggetto Ospitante: Arpa Puglia, articolata in strutture organizzative
3. Tirocinante: i soggetti che hanno conseguito uno dei seguenti titoli di studio entro e non oltre 12 mesi:
 - a) laurea (triennale e magistrale) e titoli equipollenti;
 - b) master universitari di I e II livello;
 - c) dottorati di ricerca e titoli equipollenti.

Presso Arpa possono essere attivati:

- a) *tirocini curricolari/stage*: rientrano in questa tipologia i tirocini formalmente regolamentati nei piani di studio di università ed istituti scolastici superiori e finalizzati ad affinare il processo di apprendimento e di formazione attraverso la modalità dell'alternanza formativa. Sono inclusi in questa tipologia i tirocini rivolti agli studenti iscritti a master universitari e/o a corsi di dottorato.

- b) *tirocini formativi e di orientamento (extracurricolari)*: rientrano in questa tipologia i tirocini finalizzati ad agevolare, attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro, le scelte professionali di diplomati e laureati (in possesso di laurea, laurea magistrale, scuola di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario di primo e di secondo livello), entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio.

Per l'attivazione e la regolamentazione di questa tipologia di tirocini, Arpa Puglia si attiene alla legislazione regionale in materia (L.R. N. 23 DEL 05/08/2013 e R.R. N.3 del 10/03/2014). Per l'attivazione di tirocini con finalità formative e di orientamento a favore dei soggetti individuati dalla L. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", Arpa si attiene a quanto stabilito dalla legislazione statale e regionale in materia.

L'attività dei tirocinanti non può essere utilizzata per garantire o integrare il normale funzionamento dei Servizi o per la sostituzione di personale dipendente o incaricato con rapporti atipici di lavoro. In nessun caso il tirocinio dà luogo a un rapporto di lavoro subordinato.

Art. 45-Compiti del soggetto promotore

Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio, individuare un referente o tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio; promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio in itinere; rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze, abilità e conoscenze eventualmente acquisite;

Art. 46-Compiti di Arpa Puglia -soggetto ospitante-

Spetta ad Arpa Puglia stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore;

Arpa Puglia deve inoltre:

- c) designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, il quale collabora con il tutor del soggetto promotore per definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento e garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante,
- d) assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- e) valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- f) informazione e formazione art.36-37 del D.lgs n. 87 del 09 aprile 2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.

L'Agenzia, previo apposito accordo con la Provincia, si riserva di ospitare tirocinanti previsti dalla normativa L68/99, nell'ambito del quale i tirocini vengono computati ai fini della quota di riserva.

Art. 47 - Durata, orario e limiti numerici

L'Agenzia provvede alla pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, di apposito avviso pubblico nel quale sono indicati i requisiti specifici richiesti per la presentazione della domanda ed i criteri di selezione adottati, nel rispetto dei principi di trasparenza e di evidenza pubblica.

La durata dei tirocini formativi e di orientamento non può essere superiore a sei mesi proroghe comprese.

E' previsto un impegno massimo di 20 ore settimanali in coerenza con gli obiettivi del progetto formativo e all'indennità di partecipazione con orario e programma concordati con il tutor aziendale.

I limiti numerici sono riferiti a quanto previsto dall'art. 2 del presente Regolamento, non può essere realizzato più di un tirocinio con il medesimo tirocinante.

Art. 48- Procedura di attivazione: convenzione e progetto formativo

I tirocini sono attivati e regolati da apposite convenzioni, stipulate tra i soggetti promotori e Arpa Puglia sulla base delle disposizioni e dell'apposito modello di richiesta. Alla convenzione, che può comprendere più tirocini, deve essere allegato un progetto formativo da redigere su apposito modulo per ogni tirocinio, sottoscritto dai tre soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante).

Art. 49-Svolgimento tirocinio

La frequenza del tirocinante deve sempre avvenire con la compresenza di almeno un dipendente della Struttura ospitante.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione è seguita e verificata dal tutor designato dal Soggetto promotore e dal tutor aziendale.

Lo svolgimento del tirocinio è certificato dal tutor aziendale su apposito registro di rilevamento delle presenze.

Art. 50- Attività fuori sede

Il tirocinante può svolgere attività fuori sede solo se previsto nel Progetto formativo e con copertura assicurativa.

Lo svolgimento di attività fuori sede deve essere preventivamente autorizzato dal tutor aziendale sul registro presenze.

Il tirocinante deve sollevare espressamente e per iscritto Arpa Puglia da qualsiasi responsabilità per eventuali sinistri che possano occorrergli o che possa causare a terzi durante l'attività fuori sede. Tale dichiarazione è inserita nella cartellina personale del tirocinante conservata presso la Struttura organizzativa ospitante.

Per lo svolgimento di dette attività il tirocinante utilizza, a proprie spese, mezzi di trasporto pubblici ovvero l'auto propria.

Il tirocinante non è autorizzato a guidare gli automezzi dell'Agenzia, ma può essere trasportato sugli stessi.

Art. 51-Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a: - svolgere le attività previste dal progetto formativo;

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- osservare i regolamenti interni all'Agenzia;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante il tirocinio;
- garantire imparzialità e integrità rispetto all'attività svolta;
- elaborare, al termine del periodo formativo, una relazione sull'attività svolta da consegnare ad Arpa Puglia.

Art. 52-Utilizzo delle apparecchiature e del materiale di studio

Le apparecchiature e gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia sono utilizzati dai tirocinanti nel pieno rispetto dei fini formativi. Il tirocinante può utilizzare i telefoni dell'Agenzia solo previa specifica autorizzazione e per finalità direttamente collegate all'attività del tirocinio.

Art. 53-Partecipazione a corsi

Il tirocinante può partecipare a corsi interni organizzati dall'Agenzia, previa autorizzazione del tutor e previa verifica della disponibilità dei posti, nei limiti di cui alla normativa vigente in tema di formazione.

Art. 54-Interruzione temporanea del tirocinio

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, infortunio, o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

Art. 55-Interruzione definitiva del tirocinio

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale. Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio nel caso in cui il tirocinante non rispetti le regole sottoscritte nel progetto formativo.

Art. 56-Indennità di partecipazione

Sulla base di quanto previsto dall'art 1, commi 34-36 della L. 92/2012 è corrisposta al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio. Si ritiene congrua un'indennità di partecipazione mensile non inferiore ad € 450,00, al lordo delle ritenute di legge, corrispondente all'impegno massimo di 20 ore settimanali. L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima pari al 70% dell'orario previsto su base mensile. Qualora la partecipazione fosse inferiore, l'indennità sarà erogata in misura proporzionale alla effettiva presenza. L'indennità corrisposta al tirocinante è considerata ai fini fiscali come reddito assimilato a quello da lavoro dipendente.

In relazione al finanziamento dell'indennità, la medesima può essere garantita da Arpa Puglia - soggetto ospitante -, dal soggetto promotore o, in accordo con soggetti terzi, pubblici o privati o anche attraverso finanziamento o cofinanziamento da altre fonti.

Art. 57-Garanzie assicurative

Ai sensi dell'art.38 co. 3 della LR 34/08, il soggetto promotore è obbligato a stipulare direttamente o in convenzione con il soggetto ospitante o con altri soggetti, l'assicurazione del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice.

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante fuori sede e rientranti nel progetto formativo.

Art. 58-Comunicazioni obbligatorie

La comunicazione telematica di attivazione dei tirocini viene inviata dal soggetto ospitante. Tale comunicazione è poi trasmessa al soggetto promotore del tirocinio.

TITOLO V II NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 59 - Abrogazione

Il presente Regolamento sostituisce e abroga il precedente emanato con Delibera del Direttore Generale n 809 del 01.12.2010.

Art. 60 - Norma transitoria

Agli incarichi conferiti ai sensi del "*Regolamento*", di cui all'articolo precedente, continua ad applicarsi la normativa in essere al momento del conferimento.

Art. 61 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 62 - Approvazione ed entrata in vigore

Il presente regolamento è approvato con Delibera del Direttore Generale dell'Arpa Puglia ed entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione.
Le eventuali modifiche al presente regolamento sono approvate con le medesime modalità.