

Servizio Educazione e Formazione Ambientale

Procedure per l'attivazione dei tirocini di formazione e orientamento attraverso il Programma di tirocinio ISPRA-Università Italiane

1. Obiettivi del Programma e ambito di applicazione

Il “Programma di tirocinio ISPRA– Università Italiane”, costituisce una collaborazione fra ISPRA e la Fondazione della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane - CRUI (in qualità di gestore organizzativo) con l'obiettivo di sperimentare un più organico e sistematico coinvolgimento di laureandi e neolaureati di vecchio e nuovo ordinamento delle Università italiane in periodi di tirocinio presso le sedi dell'Istituto.

Le modalità organizzative di seguito descritte si riferiscono esclusivamente ai tirocini attivati nell'ambito del suddetto Programma. Per tutte le altre proposte di attivazione di tirocini di formazione ed orientamento valgono le modalità adottate di consueto dal Servizio Educazione e Formazione Ambientale (BIB-FOR).

2. Finalità del tirocinio

I tirocini hanno come fine l'acquisizione di una conoscenza diretta e concreta del mondo del lavoro, in particolare dell'attività svolta da ISPRA nel settore della ricerca e della protezione ambientale al fine di integrare il percorso formativo universitario dello studente o di agevolare le scelte professionali dei neolaureati.

Il tirocinio non può in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né può dar luogo a pretese di compensi o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi. Inoltre non sono configurabili pretese del tirocinante in ordine ai contenuti, alle modalità ed ai risultati del tirocinio o in ordine alle spese ed agli eventuali inconvenienti che esso potrebbe comportare a carico del tirocinante.

La durata dei tirocini è di 4 mesi con possibilità di proroga fino a 6 mesi.

3. Ricezione offerte di tirocinio delle Unità ISPRA

E' prevista annualmente la pubblicazione tre bandi di Tirocinio.

Il Servizio BIB-FOR invia ai Capi Dipartimento ed ai Responsabili dei Servizi, con Comunicazione interna (C.I.), la scheda per la proposta di attivazione dei tirocini di formazione e orientamento (modello allegato).

I progetti formativi del tirocinio, indicati in tale scheda, dovranno essere considerati definitivi, in quanto non potranno essere modificati dopo la loro pubblicazione.

Le Unità ISPRA interessate dovranno restituire, in tempo utile, con C.I. firmata dal Responsabile di Servizio, le schede debitamente compilate e sottoscritte dal tutor.

4. Destinatari e modalità di candidatura

Le offerte di tirocinio vengono pubblicate al momento dell'attivazione dei bandi, sul sito web della Fondazione CRUI (<http://www.fondazionecrui.it/>). Ciascun bando resta attivo per almeno due settimane.

Possono presentare la propria candidatura laureandi e laureati di I livello e laureandi e neolaureati di laurea specialistica, di laurea magistrale e di vecchio ordinamento delle università italiane che abbiano aderito al "Programma ISPRA-Università Italiane". L'elenco di tali Università è consultabile sul sito web della Fondazione CRUI.

La richiesta di partecipazione agli specifici progetti formativi di tirocinio è compilabile on-line mediante apposita form pubblicata sul sito web della Fondazione CRUI.

La documentazione richiesta per candidarsi ai progetti di tirocinio è la seguente:

- Modulo di candidatura (completo di lettera motivazionale e indicazione di due preferenze) disponibile sulla pagina web della Fondazione CRUI
- Curriculum Universitario (piano di studi, voti e crediti relativi agli esami sostenuti)
- Curriculum Vitae;
- Fotografia non obbligatoria.

5. Raccolta delle candidature e selezione

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature le Università aderenti al Programma effettuano una pre-selezione dei propri studenti/neo laureati che si siano candidati agli specifici progetti di Tirocinio. La pre-selezione avviene esclusivamente sulla base dei criteri non modificabili riportati in allegato e sulla verifica dei requisiti oggettivi richiesti per ciascun progetto di Tirocinio.

La Fondazione CRUI invia ad ISPRA l'elenco dei candidati che hanno superato la pre-selezione delle Università di appartenenza, pubblicando i Tutor ISPRA di effettuare la selezione finale.

Il Servizio BIB-FOR invia a ciascun Tutor le credenziali per accedere all'area riservata del sito web della Fondazione CRUI che contiene i curricula dei candidati al progetto di tirocinio proposto, e le schede di selezione nelle quali il Tutor deve indicare il punteggio attribuito ad ogni candidato. Tale punteggio viene sommato a quello della pre-selezione per consentire di stilare una graduatoria definitiva dei candidati.

Il Servizio BIB-FOR trasmette i nominativi dei tirocinanti selezionati dai tutor alla Fondazione CRUI che li comunica all'Università di appartenenza.

6. Attivazione dei tirocini

Per ogni studente selezionato, l'Università predispone un Progetto formativo che viene sottoscritto dal tirocinante, dal funzionario delegato dell'Università di appartenenza in qualità di tutore amministrativo e dal Responsabile del Servizio BIB-FOR in qualità di Responsabile della Convenzione.

Dove previsto dai regolamenti di Ateneo, nel caso di laureandi e laureati di primo livello, laureandi e neolaureati di laurea specialistica, di laurea specialistica/magistrale e a ciclo unico o di vecchio ordinamento il progetto formativo deve essere sottoscritto anche dal responsabile del corso di studio di appartenenza dello studente. Laddove previsto dai regolamenti di Ateneo, il progetto formativo prevede anche i crediti formativi universitari corrispondenti. Il progetto formativo è controfirmato per accettazione dal tutor ISPRA del tirocinio. Il progetto formativo contiene tutte le modalità di svolgimento del tirocinio e, in particolare, contenuto, finalità, sede e durata del tirocinio, nonché i dettagli delle coperture assicurative.

In caso di particolari esigenze di servizio o di gravi negligenze da parte del tirocinante è facoltà di ISPRA sospendere o interrompere il relativo tirocinio, previo consenso della Fondazione CRUI e del tutor amministrativo dell'Università.

7. Compiti del Tutor ISPRA

Il tutor ISPRA ha il compito di seguire e controllare le attività di formazione del tirocinante anche per gli aspetti organizzativi.

In caso di eventuale incidente occorso al tirocinante durante il tirocinio, compreso i viaggi di trasferimento nell'ambito delle attività oggetto di tirocinio, il tutor ISPRA lo deve segnalare agli istituti assicurativi, entro i termini previsti dalla normativa, facendo riferimento al numero di polizza sottoscritta dall'Università e facendo pervenire per conoscenza al Servizio Educazione e Formazione Ambientale e al tutor amministrativo presso l'Università interessata la necessaria documentazione.

Spetta inoltre al tutor ISPRA segnalare eventuali viaggi di trasferimento, sospensione o interruzione di tirocinio facendo pervenire per conoscenza al Servizio Educazione e Formazione Ambientale e al tutor amministrativo presso l'università interessata la necessaria documentazione.

Al termine del tirocinio il tutor ISPRA compila la scheda finale di valutazione del tirocinante, secondo il modello allegato 2.

7. Diritti e doveri del tirocinante

I candidati prescelti espletano il proprio tirocinio presso le sedi dell'ISPRA ed hanno anche il compito di elaborare studi o ricerche utili per le Unità ospitanti e per la propria tesi o per il proprio percorso formativo.

Il tirocinante durante lo svolgimento del tirocinio deve:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;

- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la prescritta riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite;
- attenersi alle norme di comportamento in vigore sul luogo di lavoro e rispettare le leggi e gli usi locali.

Terminato il periodo di tirocinio è cura del tirocinante redigere una relazione finale sull'attività svolta e inviarla al tutor dell'Università e al tutor di ISPRA.

Tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili dall'ISPRA o di cui l'Università e/o il tirocinante venissero in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto del tirocinio devono essere considerate riservate. È fatto divieto alla Università e al tirocinante di utilizzare o trasferire ad altri in qualsiasi formato o di pubblicizzare la documentazione e le informazioni sopra citate.

I contenuti e i risultati delle attività non possono essere utilizzati dal tirocinante, né da chiunque collabori alla stessa ad ogni titolo, senza preventiva autorizzazione scritta dell'ISPRA e comunque con l'obbligo di riferimento al tirocinio.

Le relazioni finali degli studi oggetto del tirocinio rimangono di proprietà esclusiva del tirocinante, fermo restando l'eventuale utilizzo da parte dell'ISPRA e/o delle università referenti per il solo soddisfacimento dei loro fini istituzionali.

8. Aspetti amministrativi

Le Università di provenienza (tramite l'unità deputata alla gestione della convenzione) si impegnano a fornire ad ogni tirocinante una copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile per tutta la durata del tirocinio.

E' compito dell'ISPRA, secondo la vigente normativa, dare la comunicazione di inizio delle attività di tirocinio al competente servizio del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

L'ISPRA deve, inoltre, garantire ai/le tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza. In attuazione dell'art. 10 del Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 5 agosto 1998, n. 363, ed ai sensi del D.lgs 09/02/2008, n.81, Attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

9. Conclusione del tirocinio e valutazione

ISPRA, al termine del tirocinio, rilascia al tirocinante un attestato relativo alla durata e alle caratteristiche del tirocinio effettuato.

L'attività svolta dallo studente viene valutata a fine periodo dal Tutor ISPRA attraverso la scheda di valutazione che viene trasmessa dal Servizio BIB-FOR alla Fondazione CRUI che provvede ad inoltrarla all'Università di appartenenza.

Allegato 1



ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Programma di tirocinio ISPRA – Università Italiane

SCHEDA PROPOSTA ATTIVAZIONE TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

n. BANDO mese anno

In base alla Convenzione siglata tra l'ISPRA e la Fondazione CRUI per le Università Italiane, il Servizio Educazione e Formazione Ambientale raccoglie le offerte da parte delle Unità che intendano ospitare candidati per un periodo di tirocinio.

TEMPI DI EFFETTUAZIONE DEL TIROCINIO

PERIODO: dal 07/05/2012 al 06/9/2012
DURATA: 4 mesi (massimo 6 ove prolungato)

UNITA' OSPITANTE

Dipartimento	
Servizio	
Tutor (indicare solo un nominativo):	
Sede:	
Tel.:	Fax
Indirizzo:	
E-mail:	

TITOLO DI STUDIO DEL TIROCINANTE (indicare il livello minimo richiesto)

<input type="checkbox"/> Laureando I livello	
Laureato I livello	
Laureando II livello	
Laureato II Livello	

CORSO DI LAUREA RICHIESTO

Corso di laurea:

TITOLI PREFERENZIALI RICHIESTI

Specializzazioni:		Master:
		Iscrizione al Dottorato:
		Altra specializzazione (specificare):
Conoscenze informatiche specialistiche:		
Lingue richieste		

- **TITOLO E BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**
(Indicare il titolo e le attività del Progetto formativo in generale poiché non sarà possibile modificarle in seguito)

Titolo:
Attività:
Sede di svolgimento del tirocinio:
Attività esterne (specificare se sono previste):

Data

Firma del Tutor

Allegato 2

PROGRAMMA DI TIROCINI ENTE OSPITANTE

Cognome:	Nome:
-----------------	--------------

Sede/Ufficio:
Nome del Tutore:

Descriva brevemente il lavoro svolto nel corso del tirocinio	Periodo: dal	al

Valutazione studente	1	2	3	4	5
<u>Rapporti interpersonali</u>					
1. Attitudine al lavoro di gruppo					
2. Disponibilità dimostrata nei confronti dei colleghi					
<u>Conoscenze</u>					
3. Livello di preparazione teorica					
4. Conoscenze linguistiche					
5. Conoscenze informatiche					
Competenze trasversali					
6. Capacità di analisi					
7. Capacità di problem solving					
8. Iniziative e proattività					
9. Capacità di comunicazione					
10. Capacità di organizzare il proprio lavoro					
11. Adattabilità dimostrata nei confronti di un diverso ambiente culturale					

Valutazione complessiva dello studente	1	2	3	4	5

Ore di tirocinio Indicare il numero di ore complessive di tirocinio svolte ai fini della valutazione dei crediti formativi: n. ore.....
--

Legenda: 5=Ottimo; 4=Buono; 3=Discreto; 2=Sufficiente; 1=Insufficiente

Altre impressioni e suggerimenti

Allegato 3

Requisiti per partecipare al Programma

Laureati di I livello		
Periodo massimo di conseguimento laurea	Votazione minima Laurea	Età massima
Non oltre 18 mesi	100/110	26 anni
Laureandi I livello		
Crediti formativi acquisiti	Media	Età massima
Minimo 120 crediti	non inferiore a 25/30	26 anni
Laureandi Specialistica/Laurea Magistrale/V.O.		
Crediti formativi acquisiti	Media	Età massima
Minimo 60 crediti o il superamento del 70% degli esami per V.O.	non inferiore a 25/30	28 anni
Laureati Specialistica/Laurea Magistrale/V.O.		
Periodo massimo di conseguimento laurea	Votazione minima Laurea	Età massima
Non oltre 18 mesi	100/110	30 anni