



CONVENZIONE QUADRO PER TIROCINI CURRICULARI TRA

il Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, con sede legale in via della Dataria n. 96 – 00187 Roma (C.F. 00543100580), d'ora in poi denominato "Segretariato generale", rappresentato dal Vice Segretario generale per le attività gestionali della Presidenza della Repubblica, dott. Alfredo Guarra,

e

la Fondazione CRUI per le Università italiane, con sede legale in Roma, Piazza Rondanini 48, codice fiscale n. 97240790580, rappresentata dal Legale Rappresentante pro tempore, Prof.ssa Giovanna Iannantuoni,

PREMESSO CHE

- il Segretariato generale intende favorire una più ampia e qualificata possibilità di visita presso il Palazzo del Quirinale e la Tenuta presidenziale di Castelporziano di carattere istituzionale, culturale e naturalistico;
- il Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) prende atto dell'intento del Segretariato generale, condividendone le finalità e le modalità di attuazione e intende promuovere il percorso formativo universitario offrendo agli studenti delle università italiane la possibilità di svolgere periodi di tirocini curriculari presso le sedi presidenziali;
- la Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI) rappresenta le università italiane, ne coordina le attività e la Fondazione CRUI ha lo scopo di affiancare e sostenere la CRUI stessa ed il sistema universitario nazionale nelle azioni volte a confermare ed ampliare il ruolo strategico delle università nella società e per la società (articolo 3, Statuto della Fondazione CRUI);
- la Fondazione CRUI ritiene di estremo interesse e utilità l'intento del Segretariato generale, condiviso dal MUR, di offrire a studenti dei corsi di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale, ovvero di corsi equiparati dei precedenti ordinamenti, dottorati di ricerca, scuole di specializzazione e master particolarmente meritevoli di effettuare periodi di tirocinio presso le proprie sedi,

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto della Convenzione

1. Le premesse fanno parte integrante della presente Convenzione quadro, d'ora in avanti "Convenzione".
2. Oggetto della Convenzione è la realizzazione del "Programma di tirocini presso il Segretariato generale" (d'ora in avanti "Programma").
3. Il Programma è rivolto a studenti delle Università italiane associate alla CRUI che, in base alle rispettive competenze, sono interessati a svolgere il tirocinio presso il Palazzo del Quirinale ovvero presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano. Il tirocinio è svolto dallo studente durante il percorso di studi prima del conseguimento del titolo, è utile al processo di apprendimento e di formazione e non è direttamente finalizzato all'inserimento lavorativo.
4. Il Programma si propone di favorire nei tirocinanti l'acquisizione di conoscenze dirette e concrete delle attività svolte dal Segretariato generale nell'ambito dell'apertura al pubblico delle sedi presidenziali, volte a integrare il loro percorso accademico.
5. Il tirocinio è articolato in una parte teorica di formazione ed approfondimento, da svolgersi prevalentemente da remoto, e in una parte pratica consistente in un'attività di accompagnamento

e informazione rivolta ai visitatori del Palazzo del Quirinale o della Tenuta presidenziale di Castelporziano.

Art. 2 – Disposizioni generali

1. I tirocini oggetto della convenzione, di tipo curriculare, non possono in alcun modo e a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né possono dar luogo ad aspettative di futuri rapporti lavorativi. Non sono inoltre 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.

Art. 3 - Coordinamento

1. Per realizzare il Programma, il Segretariato generale con la presente convenzione affida alla Fondazione CRUI il coordinamento delle università italiane che intendono partecipare al Programma stesso. In particolare, la Fondazione CRUI coordina le seguenti attività:
 - a. pubblicazione del bando sul portale CRUI secondo le indicazioni fornite dal Segretariato generale;
 - b. attività di intermediazione tra Segretariato generale e università per la selezione dei tirocinanti;
 - c. a conclusione dei tirocini, trasferimento agli studenti, per il tramite delle Università del contributo economico a carico del Segretariato generale.

La Fondazione CRUI potrà avvalersi di strutture esterne per la gestione del Programma.

Art. 4 - Adesione

1. Le università che intendono partecipare dovranno aver sottoscritto una convenzione sui tirocini con la Fondazione CRUI ed esprimere l'adesione al Programma.

Art. 5 - Processo di selezione

1. Il Segretariato generale individua il numero degli studenti da selezionare per ogni sessione di tirocinio, indicando anche i relativi corsi di studio di provenienza e invia l'elenco delle offerte di tirocinio alla Fondazione CRUI.
2. Il Segretariato generale non è vincolato all'attivazione di un numero minimo di sessioni di tirocini, né per ognuna di esse di un numero minimo di tirocinanti.
3. La Fondazione CRUI raccoglie, sulla base di avvisi di selezione pubblicati sul sito www.tirocinicrui.it in cui vengono indicati requisiti e procedura di partecipazione, le candidature di studenti interessati a prendere parte al Programma.
4. Le Università curano la preselezione delle candidature attraverso la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione al Programma.
5. Una volta recepite le candidature preselezionate dalle Università, la selezione dei candidati viene effettuata da una Commissione congiunta tra Segretariato generale e Fondazione CRUI che definisce i parametri di scelta ed effettua una prima valutazione dei candidati resi idonei dalle Università, stilando per ciascuna delle posizioni disponibili una graduatoria. La selezione avviene secondo criteri di merito nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.
6. Il Segretariato generale, sulla base delle informazioni disponibili e, se ritenuto necessario, di altre prove di selezione, completa la valutazione dei candidati e provvede alla scelta definitiva dei tirocinanti.
7. La Fondazione CRUI, ricevuto l'elenco dei candidati selezionati dal Segretariato generale ai sensi del comma 6, provvede attraverso le Università a raccogliere le accettazioni dei candidati selezionati e a trasmetterle al Segretariato generale almeno 20 giorni prima dell'inizio del tirocinio. In caso di mancata accettazione, si procede allo scorrimento della graduatoria.

8. Il Segretariato generale, infine, trasmette alla Fondazione CRUI i riferimenti dei tutor di cui all'art. 6 comma 2, che saranno quindi inviati alle Università di riferimento dei candidati selezionati per la redazione del progetto formativo.
9. In presenza di studenti appartenenti alle categorie fragili, l'inserimento e le modalità di svolgimento del tirocinio sono valutati dal Medico competente del Segretariato generale.

Art. 6 - Aspetti amministrativi

1. In quanto soggetto promotore del tirocinio, è onere di ciascuna Università curare tutti gli aspetti amministrativi del tirocinio e, in particolare:
 - provvedere all'assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile dei tirocinanti, sia nei confronti del Segretariato generale sia nei confronti di terzi;
 - individuare per ciascun tirocinante il tutor universitario, figura di supporto e di accompagnamento del processo formativo e di apprendimento dei tirocinanti, coadiuvato per gli aspetti organizzativi dagli uffici competenti dell'Ateneo.

Rimane esclusa ogni responsabilità della Fondazione CRUI riguardo agli aspetti amministrativi curati dalle università.

2. In quanto soggetto ospitante del tirocinio, è onere del Segretariato generale:
 - individuare per ciascun tirocinante il tutor responsabile dell'attuazione del progetto formativo e una figura di riferimento per la parte organizzativa e formativa del tirocinio. Il tutor dovrà segnalare tempestivamente al tutor universitario gli eventuali incidenti ed infortuni occorsi al tirocinante durante il tirocinio;
 - nel caso in cui i tirocinanti non siano già in possesso di adeguata certificazione, espletare gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 81 del 2008. Le ore necessarie per il completamento di tale obbligo formativo non saranno computate ai fini del completamento di quelle previste dal tirocinio;
 - consegnare ai tirocinanti il materiale informativo sui rischi specifici connessi allo svolgimento della loro attività nonché sulle procedure di emergenze del Segretariato generale (art. 36 del d.lgs. n. 81 del 2008), con ricevuta di presa visione prima dell'inizio della parte pratica del tirocinio;
 - rilasciare ai tirocinanti apposito tesserino personale di riconoscimento recante la dizione "Assistente tirocinante per le visite al Palazzo del Quirinale", ovvero la dizione "Assistente tirocinante per le visite presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano" che verrà restituito al termine del tirocinio.

Art. 7 - Progetto formativo

1. Ciascun tirocinio è formalizzato per mezzo di un Progetto formativo sottoscritto dall'interessato, dal tutor universitario e dal tutor del soggetto ospitante.
2. Il Progetto formativo dovrà riportare:
 - a) l'anagrafica dei soggetti coinvolti;
 - b) le modalità di svolgimento del tirocinio e, in particolare, contenuto, obiettivi e indicazione dei tempi di presenza del tirocinante presso il Segretariato generale;
 - c) le strutture del Segretariato generale presso cui si svolge il tirocinio;
 - d) la durata e l'indicazione del monte ore che il tirocinante deve raggiungere (l'attività svolta dal tirocinante presso il Palazzo del Quirinale e presso la Tenuta presidenziale di Castelporziano non può superare le otto ore al giorno, comprensive della pausa per la consumazione del pasto);
 - e) i dettagli delle coperture assicurative (estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile di cui all'art. 6 comma 1, sia nei confronti del Segretariato

generale sia nei confronti di terzi, per danni eventuali a cose o persone, presso compagnie assicurative operanti nel settore).

3. Il Progetto formativo conterrà, inoltre, gli impegni che il tirocinante dovrà rispettare durante lo svolgimento del tirocinio:
 - svolgere le attività previste dal progetto formativo;
 - rispettare in maniera puntuale le prescrizioni e le disposizioni vigenti del Palazzo del Quirinale e della Tenuta presidenziale di Castelporziano, nonché quelle impartite dai responsabili del Segretariato generale in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite;
 - osservare atteggiamenti consoni e rispettosi del decoro dei luoghi in cui sono impegnati, anche con riferimento all'abbigliamento personale;
 - attenersi alle norme di comportamento in vigore sul luogo di lavoro.
4. Il tutor universitario è responsabile altresì di tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di tirocini.
5. In caso di violazione delle regole di cui al comma 3, il Segretariato generale può disporre l'interruzione anticipata del tirocinio degli studenti responsabili ai sensi dell'articolo 11, comma 3 della presente Convenzione.

Art. 8 - Durata tirocini

La durata del tirocinio è di 150 ore e comunque non superiore al limite temporale previsto dai singoli Regolamenti di Ateneo.

Art. 9 - Rimborso spese

1. Il Segretariato generale, al termine di ogni sessione di tirocinio, definisce il numero di studenti che lo hanno portato a termine con esito favorevole e lo comunica alle Università di appartenenza per il tramite della Fondazione CRUI.
2. Per i tirocini conclusi con esito favorevole è previsto un contributo forfettario a titolo di rimborso delle spese pari a euro 600,00 (seicento/00).
3. Il Segretariato generale provvede a trasferire alla Fondazione CRUI le somme di cui al comma 2 per il successivo trasferimento alle Università di appartenenza.

Art. 10 - Attestazione dei risultati

1. Il Segretariato generale, al termine del tirocinio, rilascia un'attestazione dei risultati, specificando anche le competenze acquisite.

Art. 11 - Interruzione del tirocinio

1. Il tirocinio potrà essere interrotto, sia da parte del Segretariato generale, sia da parte dello studente, per le motivazioni previste dalla normativa vigente.
2. Il Segretariato generale comunica all'Università di appartenenza e all'interessato l'eventuale interruzione del tirocinio e le motivazioni sottese, dandone notizia alla Fondazione CRUI.
3. È comunque causa di interruzione del tirocinio ogni comportamento che, nella valutazione del soggetto ospitante, non sia conforme a quanto previsto dalla Convenzione.

Art. 12 - Entrata in vigore e durata della Convenzione

La presente convenzione entra in vigore al momento della firma e ha validità di 3 anni. Qualora alla scadenza della presente convenzione siano ancora in corso uno o più tirocini, essi sono portati a termine secondo le modalità previste dalla convenzione vigente al momento della relativa selezione.

Art. 13 - Domicilio

Ai fini e per tutti gli effetti della presente convenzione, i contraenti eleggono il proprio domicilio come segue: il Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, con sede legale in Roma, via della Dataria, 96 e la Fondazione CRUI, in Roma, P.zza Rondanini, 48.

Art. 14 - Trattamento dati

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati (da ora in poi GDPR) nonché del D.lgs. n. 196/2003, e successive modificazioni. La predetta normativa trova applicazione nei confronti del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica per come recepita dal D.P. 15/11/2019 n. 66/N.

I dati personali saranno prevalentemente trattati con strumenti elettronici, anche al fine di consentire la partecipazione da remoto tramite un'applicazione informatica che non è accessibile da soggetti terzi.

Il trattamento dei dati sarà effettuato nei modi e nei limiti necessari per perseguire le sole finalità connesse all'oggetto della presente Convenzione (artt. 1, 2, 5 e 7 della Convenzione), nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR.

Contitolari del trattamento (art. 26 GDPR) sono il soggetto ospitante (Presidenza della Repubblica) e il soggetto promotore (Fondazione CRUI – Conferenza dei Rettori delle Università italiane).

I dati non saranno comunicati e/o diffusi a terzi.

Sono riconosciuti i diritti degli interessati di conferma e accesso, rettifica e integrazione, cancellazione e opposizione di cui agli articoli 15, 16, 17 e 21 del citato Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 15 - Foro competente

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, è esclusivamente competente l'autorità giudiziaria del Foro di Roma.
2. Per quanto non espressamente disposto nella presente convenzione, troveranno applicazione le norme del Codice Civile.

Roma,

Per il Segretariato generale della Presidenza della
Repubblica

Per la Fondazione CRUI