

CARTA DI IMPEGNO ETICO PER IL TIROCINIO FORMATIVO

“SERVIZIO CIVILE GIOVANI IMMIGRATI”

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il tirocinante nello svolgimento del tirocinio formativo è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Spetta ai tirocinanti il diritto e il dovere alla formazione, attraverso la quale maturare essi stessi la consapevolezza di rispondere agli obblighi costituzionali del paese che li accoglie di solidarietà, di rimozione delle cause di disuguaglianza, di concorso al progresso della società.

Con riferimento all'attività che concretamente i tirocinanti sono chiamati a svolgere, spetta loro il diritto alla piena e chiara informazione da parte dell'ente.

In questo stile di cooperazione sorge il corrispondente dovere dei tirocinanti di apprendere, farsi carico delle finalità del progetto, partecipare responsabilmente alle attività dell'ente indicate nel progetto formativo, aprendosi con fiducia al confronto con le persone impegnate nell'ente, esprimendo nel rapporto con gli altri e nel progetto il meglio delle proprie energie, delle proprie capacità, della propria intelligenza, disponibilità e sensibilità, valorizzando le proprie doti personali e il patrimonio di competenze e conoscenze acquisito, impegnandosi a farlo crescere e migliorarlo.

Come vengono definiti mansioni, orari e luoghi di servizio?

Le mansioni a cui possono essere adibiti i/le tirocinanti devono essere di supporto alle attività del personale dell'ente e non devono sostituire mansioni spettanti di diritto a personale stipendiato.

Orari di servizio, mansioni e luoghi di servizio devono essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi dei progetti a cui si è destinati. Tale flessibilità organizzativa a cui sono chiamati i tirocinanti viene concordata tra la sede di attuazione ed il/la tirocinante.

Cosa può fare il/la tirocinante in caso di situazioni problematiche?

Nel caso il/la tirocinante rilevi eventuali situazioni problematiche e/o ritenga che l'ente abbia commesso irregolarità nella gestione deve sottoporre il problema al proprio Tutor e al proprio Referente.

ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di svolgimento del servizio è stabilito in relazione alla natura del progetto, e prevede comunque un impegno settimanale complessivo di minimo di 20 ore per un totale di 522 ore semestrali e di 1044 ore annue.

Come viene gestito l'orario di servizio?

- La distribuzione dell'orario viene definita in relazione a quanto previsto dal progetto.
- È fatto obbligo per il tirocinante di rispettare la presenza in sede per il numero di giorni settimanali previsti dal progetto.
- Nel caso l'orario di servizio eccedesse le 6 ore giornaliere il tirocinante è obbligato a rispettare una pausa di almeno mezz'ora esclusa dall'orario di servizio.

- Quotidianamente il tirocinante è tenuto a compilare il Prospetto Presenze secondo le indicazioni riportate in nota. L'originale del modulo (debitamente compilato e controfirmato dal Tutor) deve pervenire all'Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati a mano o via fax al numero 011 4431175 entro il giorno 5 del mese successivo.

FORMAZIONE

I giovani che scelgono di partecipare a questo tirocinio hanno diritto ad avere una formazione generale ed una specifica. La formazione generale è basata sulla conoscenza della Pubblica Amministrazione, Stato, Regione e Comune, nel suo assetto politico e amministrativo, nonché nelle ripartizioni di competenze a livello centrale e periferico; l'immigrazione e le trasformazioni sociali e culturali che l'immigrazione induce; le risposte della Città al primo impatto e la successiva costruzione di politiche educative, culturali, sociali; progettazione e pratica comunicativa.

La formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto.

Il periodo di formazione è computato ai fini dell'espletamento del servizio.

I tirocinanti sono obbligati a frequentare i corsi di formazione generale e specifica e non possono, durante lo svolgimento dei predetti corsi sostituire le ore di formazione con ore di servizio presso il progetto.

ASSISTENZA SANITARIA E PERIODI DI MALATTIA

L'assistenza sanitaria è fornita dal Servizio Sanitario Nazionale.

Il periodo di malattia certificato viene conteggiato a tutti gli effetti come svolto. Superati i 45 giorni, il tirocinante è escluso dalla prosecuzione del progetto. In tal caso il tirocinante, sempre che il servizio sia stato svolto per un periodo non superiore a tre mesi, fatto salvo il mantenimento dei requisiti di ammissione, può fare nuova domanda di tirocinio per giovani immigrati in uno dei bandi successivi.

TRATTAMENTO ASSICURATIVO E INFORTUNIO

Ai tirocinanti è garantita la copertura assicurativa per i rischi connessi allo svolgimento del tirocinio formativo a cura dell'istituzione scolastica di appartenenza.

Il contratto ha per oggetto: assicurazione dei rischi per infortuni, malattia e responsabilità civile verso terzi.

Il tirocinante che ha subito un infortunio avvenuto durante l'orario di servizio ha diritto a giorni di assenza. In caso di assenza dovuta ad infortunio occorso durante e per effetto delle attività svolte nel servizio, ivi compreso il tragitto da e per il luogo in cui la prestazione debba essere effettuata, al tirocinante spetta l'intero compenso fino a completa guarigione clinica definita con apposito certificato medico. Il periodo di assenza dal servizio, in questi casi, è considerato prestato a tutti gli effetti.

Cosa occorre fare in caso di infortunio?

In caso di infortunio, il tirocinante ne dà tempestiva comunicazione al proprio Tutor ed all'Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati per definire con quest'ultimo le corrette modalità di attivazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

L'attività svolta nell'ambito dei progetti di tirocinio formativo non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro e non comporta la sospensione e la cancellazione dalle liste di collocamento o dalle liste di mobilità.

La prestazione del tirocinio è compatibile con lo svolgimento di qualsiasi attività di lavoro subordinato o autonomo purché l'attività lavorativa non implichi un impegno orario tale da compromettere il corretto espletamento del tirocinio stesso. Il tirocinio è incompatibile con attività lavorativa alle dipendenze del Comune di Torino a qualsiasi titolo.

Ai tirocinanti spetta un compenso di € 4,00 netti orari, per un totale mensile da calcolare sulle ore effettivamente prestate, conteggiate separatamente per la quota di formazione e la quota di servizio presso il progetto (comunque non superiori alle 90 ore mensili). Il pagamento forfetario di € 348,00 mensili sarà corrisposto a partire dal mese successivo l'inizio del servizio.

I compensi ai fini del trattamento fiscale, sono assimilati ai redditi da lavoro dipendente di cui all'art. 47, comma 1 del DPR 22/12/1986, n. 917 e successive modifiche (compenso assimilato a reddito da lavoro dipendente). Non verranno applicate imposte sul compenso qualora non venga raggiunta la quota annua di imponibilità. Come per i redditi da lavoro dipendente le somme erogate a titolo di borsa lavoro fruiscono delle detrazioni previste per i redditi da lavoro dipendente e carichi di famiglia (art. 47 e 48 del D.Lgs n. 446/97).

In che modo viene accreditata la borsa lavoro?

Il compenso è corrisposto mediante accredito diretto delle somme dovute su conto corrente bancario o postale intestato o cointestato al tirocinante o con rimessa diretta presso la Tesoreria Comunale.

L'accREDITAMENTO delle somme avviene di norma entro il mese successivo a quello di riferimento.

DOVERI DEL TIROCINANTE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il tirocinante ha il dovere di:

- a. presentarsi presso la sede di realizzazione del progetto nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dall'Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati;
- b. comunicare all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del tirocinio formativo;
- c. comunicare tempestivamente all'Ente, in caso di malattia, l'assenza dal servizio, facendo pervenire la certificazione medica;
- d. seguire le istruzioni e le direttive, necessarie alla realizzazione del progetto di servizio in cui il tirocinante è inserito, impartite da Tutor;
- e. partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- f. rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- g. non assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza autorizzazione del Tutor;
- h. rispettare i luoghi e le persone con cui viene a contatto durante il servizio mantenendo, nei rapporti interpersonali e con l'utenza, una condotta uniformata alla correttezza ed alla collaborazione, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona ed incompatibili con il ruolo rivestito nonché con la natura e la funzionalità del servizio;
- i. astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'Ente;

- j. rispettare i regolamenti del soggetto ospitante e le norme in materia di igiene, sicurezza, prevenzione, riservatezza e privacy;

La violazione dei doveri cui il tirocinante si obbliga attraverso la sottoscrizione, per accettazione, del progetto formativo comporta esclusione dal tirocinio.

Alle sanzioni disciplinari possono essere aggiunte eventuali responsabilità civili, penali ed amministrative previste dalla normativa vigente.

Come si comporta in caso di violazione dei doveri da parte del tirocinante?

Al fine di applicare eventuali sanzioni disciplinari il Tutor, rilevati i fatti ritenuti sanzionabili, ne da tempestiva comunicazione all' Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati al fine di concordare le azioni da intraprendere.

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

I tirocinanti e le tirocinanti in servizio hanno un proprio documento d'identificazione: è un tesserino redatto dall' Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati a Torino.

In caso di smarrimento, occorre rivolgersi presso l' Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati per ottenere il duplicato.

ESCLUSIONE/INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il venir meno, nel corso del servizio, di uno dei requisiti richiesti (ad eccezione di quello dell'età e della cittadinanza), comporta l'esclusione del tirocinante dalla prosecuzione del progetto. L'interruzione ricorre in caso di assenza ingiustificata eccedente i 20 giorni anche non consecutivi. In tal caso il tirocinante perde il diritto a presentare domanda per successivi bandi di Tirocinio formativo del Servizio Civile Giovani Immigrati .

L'interruzione ricorre, altresì, per malattia superiore ai 45 giorni e non dovuta a causa di servizio. In tal caso il tirocinante, sempre che il servizio sia stato svolto per un periodo non superiore a quattro mesi per i servizi semestrali e sei mesi per quelli annuali, conserva il diritto a presentare domanda in occasione di successivi bandi di Tirocinio formativo.

RINUNCIA AL SERVIZIO

Cosa viene richiesto al tirocinante che intende rinunciare al servizio?

In caso di rinuncia, al tirocinante viene richiesto di dare tempestiva comunicazione al proprio Tutor e di far pervenire entro 24 ore tanto alla sede quanto all' Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati (a mano o via fax al numero 011 4431175) lettera di rinuncia al servizio.

ATTESTATO DI FINE SERVIZIO

Il tirocinante a fine servizio ha diritto all'acquisizione dell'attestato di fine servizio.

Per avere diritto al rilascio dell'attestato è necessario che il tirocinante abbia effettuato almeno 4 mesi di servizio su 6.

Note per la compilazione del PROSPETTO PRESENZE

Il Prospetto Presenze deve essere quotidianamente compilato dal tirocinante e sottoscritto dal Tutor in qualità di referente del servizio e garante di quanto riportato sul documento.

In assenza del Tutor, il foglio può essere sottoscritto dal Referente e/o da altro responsabile dell'ente.

Il foglio redatto (debitamente compilato) deve essere trasmesso entro 5 giorni dalla conclusione del mese successivo all' Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati (a mano o via fax al numero 011 4431175).

Il foglio deve essere interamente compilato in stampatello, a eccezione delle firme.

Nelle prime due colonne, esclusivamente in corrispondenza dei giorni nei quali il tirocinante svolge il proprio servizio, deve essere quotidianamente riportato l'orario di entrata e firmata la presa servizio.

All'interno della colonna ORE DI SERVIZIO, esclusivamente in corrispondenza dei giorni nei quali il tirocinante svolge il proprio servizio, devono essere indicate le effettive ore di servizio svolte dal tirocinante, approssimate alla mezz'ora (es. 6 oppure 6,5) e comprensive delle ore di formazione.

All'interno della colonna NOTE indicare il progetto nel quale si è prestato servizio.

Le firme dei Tutor o eventuali sostituti devono essere riportate in testa al foglio a fianco del nome in stampatello per essere identificate.

NOTA BENE: in corrispondenza delle giornate di riposo settimanale previste dal progetto l'intera riga deve essere barrata senza compilare alcuna colonna.

Prima dell'inoltro del prospetto all' Ufficio Coordinamento Servizio Civile Giovani Immigrati, è necessario procedere alla compilazione dei campi TOTALE riportando la somma delle ore di Servizio svolte.