



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO IV

CIRCOLARE

Agli Uffici dell'Amministrazione centrale e
periferica del Ministero della Cultura

Al personale non dirigenziale del MiC

e, p.c.,

Al Capo di Gabinetto dell'On.le Ministro

Ai Capi Dipartimento

Al Direttore dell'Organismo Indipendente di
Valutazione della Performance

Al Presidente del Comitato Unico di Garanzia

LORO SEDI

Oggetto: Indicazioni su tirocini curriculari _ annullamento e sostituzione Circolare DG-

ERIC n. 33 del 29 agosto 2022.

a. Premessa

La presente Circolare, con la quale si forniscono indicazioni e aggiornamenti in materia di tirocini curriculari presso gli Uffici centrali e periferici del Ministero della cultura, annulla e sostituisce la precedente Circolare DG-ERIC n. 33 del 29 agosto 2022 alla luce della riforma organizzativa del Ministero della Cultura disposta con DPCM n. 57 del 13 marzo 2024 e con DM n. 270 del 5 settembre 2024.

A seguito della suindicata riforma, la Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali è stata soppressa e, ai sensi dell'art. 9 del D.P.C.M. n. 57/2024 “Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance”, le competenze generali in materia di coordinamento dei programmi di formazione vengono attribuite alla Direzione generale Risorse umane e Organizzazione, afferente al Dipartimento per l'Amministrazione Generale e, in particolare, ai sensi del DM. N. 270 del 5 settembre 2024, All. 5, al Servizio IV, “Relazioni sindacali, benessere organizzativo e formazione del personale” spettano le competenze concernenti la “*Promozione di iniziative formative, inclusi i tirocini, di livello universitario e post-universitario*”.

b. Riferimenti normativi

Per la realizzazione dei tirocini curriculari, i riferimenti normativi attualmente vigenti a livello nazionale sono: [art. 18 della L. n. 196/1997; Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n.142/1998; art. 10, comma 5 del Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 270/2004.](#) Specificamente in seno al Ministero della cultura, il tirocinio curriculare favorisce la promozione congiunta di studi e attività conoscitive aventi ad oggetto il patrimonio culturale e – contribuendo alla crescita formativa dello studente, in termini di trasmissione di conoscenze e abilità nonché di sviluppo di competenze – risponde anche, in ultima istanza, a diffondere la conoscenza del patrimonio culturale e favorirne la fruizione, come previsto dagli artt. 118 e 119 del D.Lgs 42/2004, recante Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.

c. Il tirocinio curriculare

Per tirocinio curriculare si intende il tirocinio finalizzato al completamento di un percorso formativo più ampio intrapreso dal tirocinante che dà diritto a crediti formativi. Lo stesso è incluso nei piani di studio di Università o di Istituti scolastici sulla base di norme regolamentari, oppure è previsto all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione pur non direttamente finalizzato al conseguimento di crediti formativi ma promosso da Università o Istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio dei titoli accademici o da ente di formazione accreditato.

I destinatari sono studenti universitari, compresi gli iscritti a master universitari, scuole di specializzazione o ai corsi di dottorato.



Il tirocinio curriculare, quindi:

- non si configura come rapporto di lavoro né come altro tipo di esperienza professionale;
- non comporta alcun obbligo di assunzione al termine da parte del Soggetto Ospitante;
- è rivolto a studenti iscritti ai corsi di laurea, alle scuole di specializzazione non mediche, a master e a dottorati di ricerca;
- è promosso da Università o altri enti di formazione accreditati (definiti come “Soggetti Promotori”);
- è incluso nei piani di studio e si svolge all’interno del periodo di frequenza del corso, anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi universitari;
- non prevede l’obbligo di corrispondere, da parte del Soggetto Ospitante, una indennità, un rimborso spese o altri tipi di facilitazioni (buoni pasto, servizi mensa...);
- è disciplinato – restando nell’ambito della competenza concorrente – dalla normativa interna dei singoli Atenei (regolamenti universitari), nel rispetto della normativa di riferimento;
- la sua durata massima, incluse eventuali proroghe, non può essere superiore a 12 mesi, salvo quanto previsto dalla normativa per persone con disabilità la cui durata massima, invece, è pari a 24 mesi.

Per procedere all’attivazione del tirocinio curriculare, il Soggetto Ospitante è tenuto a verificare il rispetto del vincolo del numero di dipendenti a tempo indeterminato di cui all’art. 1 del D.M. del Ministero del Lavoro n. 142/1998.

Ai soli fini e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, “Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro”, il tirocinante è equiparato ai lavoratori del Soggetto Ospitante in materia di sicurezza sul lavoro. I Soggetti Promotori hanno l’obbligo di garantire la copertura assicurativa del tirocinante sia contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL, sia presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi.

Per i tirocini curriculari è necessario che i rapporti tra Soggetto Ospitante e Soggetto Promotore siano regolati da una Convenzione che, in fase di attivazione di singole esperienze di tirocinio, costituisce la cornice di riferimento dei Progetti Formativi Individuali (PFI).



DiAG · DG RUO-SERVIZIO IV “Relazioni sindacali, benessere organizzativo e formazione del personale”

Via del Collegio Romano n. 27, 00186 Roma - Telefono +39 06 6723 2297

PEC dg-ruo.servizio4@pec.cultura.gov.it - PEO dg-ruo.servizio4@cultura.gov.it

d. Autorizzazione del Ministero della Cultura, Direzione generale Risorse umane e Organizzazione

Ai sensi dell'art. 119, comma 2 del D.Lgs. 42/2004, nel quadro di più ampi accordi tra MiC e MUR, richiamati al comma 1, *“i responsabili degli istituti e dei luoghi della cultura di cui all'articolo 101 possono stipulare apposite convenzioni con le università, le scuole di ogni ordine e grado, appartenenti al sistema nazionale di istruzione, nonché con ogni altro istituto di formazione, per l'elaborazione e l'attuazione di progetti formativi e di aggiornamento, dei connessi percorsi didattici e per la predisposizione di materiali e sussidi audiovisivi, destinati ai docenti ed agli operatori didattici”*.

In ottemperanza all'art. 9 del D.P.C.M. n. 57/2024 e a quanto indicato nell'All. 5 del D.M. n. 270/2024, si comunica che l'attivazione dei tirocini curriculari è subordinata alla preventiva autorizzazione rilasciata da questa Direzione Generale.

Le richieste di autorizzazione vanno inoltrate via PEO all'indirizzo dg-ruo.tirociniciniziativeformative@cultura.gov.it, utilizzando il Modulo allegato alla presente Circolare (All. 1).

Allo stesso modo, le proposte di Convenzione per tirocini curriculari e altre attività formative, non sottoscritte dalle parti, devono essere trasmesse tramite piattaforma Giada alla PEO di cui sopra e accompagnate da una Nota con la quale si richiede l'autorizzazione alla stipula al Servizio IV della scrivente Direzione generale.

Al fine di assicurare l'uniformità delle procedure nonché la progettazione congiunta di percorsi didattici e formativi tra Soggetti Ospitanti e Soggetti Promotori, la scrivente Direzione generale Risorse umane e Organizzazione, avendo tra le varie competenze anche quella di valutare le attività formative e, conseguentemente, di rilasciare l'autorizzazione al loro svolgimento presso o in collaborazione con le strutture centrali e periferiche del MiC, promuove per tutti i corsi di laurea e post-laurea, la stipula di “Convenzioni Quadro” in materia di tirocini curriculari per tutti gli Uffici del Ministero della cultura.

Si specifica che le Convenzioni Quadro in corso, stipulate dalla Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali (ex DG-ERIC), ai sensi della Circolare n. 33/2022, restano valide fino al termine della loro durata originariamente prevista.

Allo scopo di garantire la massima divulgazione, le Convenzioni Quadro sono rese note mediante apposite circolari pubblicate nella sezione RPV MiC.



DiAG · DG RUO-SERVIZIO IV “Relazioni sindacali, benessere organizzativo e formazione del personale”

Via del Collegio Romano n. 27, 00186 Roma - Telefono +39 06 6723 2297

PEC dg-ruo.servizio4@pec.cultura.gov.it - PEO dg-ruo.servizio4@cultura.gov.it

Gli accordi tra Uffici del Ministero e Soggetti Promotori non rientranti nella fattispecie della Convenzione Quadro possono essere integrati/sostituiti, alla loro naturale scadenza, con l'adesione ad una Convenzione Quadro vigente.

In ogni caso, il Soggetto Ospitante può procedere autonomamente alla stipula dell'accordo con il Soggetto Promotore, previa richiesta della specifica autorizzazione di cui sopra.

e. Convenzione per tirocini curriculari: aspetti fondamentali

Al fine del rilascio dell'autorizzazione da parte di questa Direzione generale, si evidenzia che la Convenzione deve necessariamente definire e disciplinare i seguenti aspetti:

1) *Indicazione delle Parti*

Indicazione dei dati relativi al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante.

2) *Riferimenti normativi*

È necessario il richiamo ai riferimenti normativi menzionati alla lett. b) della presente Circolare.

3) *Indicazione dei Tutor del Soggetto Promotore e del Soggetto Ospitante*

- il Soggetto Promotore designa un tutor didattico-organizzativo che supervisioni il percorso di formazione e si interfacci con il Soggetto Ospitante;
- il Soggetto Ospitante, tra i dipendenti a tempo indeterminato, individuerà il proprio tutor che favorisce l'inserimento del tirocinante nell'ambiente di svolgimento delle attività, promuove e supporta lo svolgimento delle attività, aggiorna la documentazione relativa al tirocinio, collabora con il tutor del Soggetto Promotore alla composizione del dossier e alla predisposizione dell'attestato finale nonché alla definizione delle condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento, garantendo il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo, anche attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo.

Ogni tutor non potrà seguire contemporaneamente più di tre tirocinanti; fa fede il numero degli studenti seguiti all'avvio di un nuovo tirocinio. In caso di assenza prolungata del tutor individuato, il Soggetto Ospitante – dandone comunicazione formale al Soggetto Promotore – è tenuto ad individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito.

4) *Il progetto formativo individuale (PFI)*



DiAG · DG RUO-SERVIZIO IV “Relazioni sindacali, benessere organizzativo e formazione del personale”

Via del Collegio Romano n. 27, 00186 Roma - Telefono +39 06 6723 2297

PEC dg-ruo.servizio4@pec.cultura.gov.it - PEO dg-ruo.servizio4@cultura.gov.it

Il Soggetto Promotore – di concerto con il tirocinante beneficiario e il Soggetto Ospitante – è tenuto a redigere il Progetto Formativo Individuale (PFI).

Il Progetto Formativo Individuale deve dettagliare:

- i dati anagrafici del tirocinante;
- i dati anagrafici dell'Ente/Soggetto Ospitante;
- la durata complessiva del tirocinio, comprensiva dell'indicazione delle ore totali previste;
- i tempi di accesso ai locali, sede dello svolgimento delle attività;
- gli eventuali periodi di sospensione, se previsti;
- le sedi di svolgimento delle attività;
- il settore di inserimento (specifico ufficio e/o area funzionale);
- il tutor del Soggetto Promotore;
- il tutor del Soggetto Ospitante;
- le attività previste e le relative modalità di svolgimento;
- indicazioni sulle modalità di erogazione della formazione e informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- gli obiettivi del tirocinio;
- gli estremi assicurativi INAIL e Responsabilità civile verso terzi.

5) *Obblighi dei tirocinanti*

Indicazione degli obblighi che il tirocinante è tenuto a rispettare durante lo svolgimento del tirocinio.

6) *Riferimenti assicurativi*

I Soggetti Promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la Responsabilità civile verso terzi.

7) *Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro*

Esplicito richiamo alla normativa sulla Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.



DiAG · DG RUO-SERVIZIO IV “Relazioni sindacali, benessere organizzativo e formazione del personale”

Via del Collegio Romano n. 27, 00186 Roma - Telefono +39 06 6723 2297

PEC dg-ruo.servizio4@pec.cultura.gov.it - PEO dg-ruo.servizio4@cultura.gov.it

8) *Trattamento dei dati personali*

Esplicito richiamo alla normativa sul Trattamento dei Dati Personali, a norma del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE 2016/679.

9) *Durata, recesso e rinnovo*

La durata standard delle Convenzioni è fissata fino a un massimo di cinque anni. Possono essere prorogate o rinnovate previo accordo tra le Parti.

In caso di tacito rinnovo è necessario specificare che la Convenzione è rinnovata per un periodo non superiore a tre anni.

10) *Imposta di Bollo e di Registro*

La Convenzione viene registrata solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 della parte 2^a della tariffa allegata al D.P.R. 26/04/1986, n. 131 ed eventuali spese di registrazione sono a carico della parte richiedente. È soggetta ad imposta di bollo fin dall'origine, da assolversi ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n.642, con onere a carico del Soggetto Promotore.

11) *Foro competente*

Il Foro competente deve essere individuato ai sensi dell'art. 25 c.p.c., in riferimento al luogo di svolgimento del tirocinio.

IL DIRETTORE GENERALE

(dott.ssa Marina Giuseppone)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(dott. Giacomo Guglielmi)



DiAG · DG RUO-SERVIZIO IV “Relazioni sindacali, benessere organizzativo e formazione del personale”

Via del Collegio Romano n. 27, 00186 Roma - Telefono +39 06 6723 2297

PEC dg-ruo.servizio4@pec.cultura.gov.it - PEO dg-ruo.servizio4@cultura.gov.it