

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2017-280	del 29/03/2017
Oggetto	Direzione Tecnica. Approvazione del tirocinio curriculare dello studente Fabio Orlando presso il CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati.	
Proposta	n. PDTD-2017-286	del 29/03/2017
Struttura adottante	Direzione Tecnica	
Dirigente adottante	Zinoni Franco	
Struttura proponente	Ctr Gestione Integrata Rifiuti	
Dirigente proponente	Dott. Villani Barbara	
Responsabile del procedimento	Villani Barbara	

Questo giorno 29 (ventinove) marzo 2017 presso la sede di Largo Caduti del Lavoro, 6 in Bologna, il Direttore Tecnico , Dott. Zinoni Franco, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 75 del 13/07/2016 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Tecnica. Approvazione del tirocinio curriculare dello studente Fabio Orlando presso il CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati.

VISTI:

- il DM 25/03/1998, n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’art. 18 della L. 24/06/1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”;
- l’art.1, comma 34, della legge 28/06/2012, n. 92 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”;
- la L.R. 19/07/2013 n. 7 e s.m.i. “Disposizioni in materia di tirocini. Modifiche alla legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 (norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro)”;

RICHIAMATO:

- il Regolamento interno adottato con D.D.G. n. 63 del 18/05/2016, con il quale vengono disciplinate le frequenze temporanee presso le strutture di Arpae Emilia-Romagna;
- il Regolamento per il decentramento amministrativo di Arpae, adottato con D.D.G. n. 75 del 13/07/2016, ai sensi del quale l'adozione degli atti connessi all'assegnazione di borse di studio ed allo svolgimento di stage o tirocini formativi è attribuita, secondo le rispettive competenze, ai Direttori di Nodo;

PREMESSO:

- che con D.D.G. n. 127 del 30/11/2016 è stato approvato il protocollo di intesa tra Arpae e Università degli Studi di Bologna allo scopo di istituzionalizzare la collaborazione fra i due enti, definendo gli ambiti di reciproca collaborazione, per la realizzazione di iniziative, progetti specifici, scambi di esperienze, proposte di stage, corsi formativi, collaborazioni nella didattica, nell’ambito di tematiche ambientali di comune interesse;

PREMESSO INOLTRE:

- che lo studente Fabio Orlando, iscritto al Corso di Laurea di Ingegneria per l’ambiente e il territorio, presso l’Università degli Studi di Bologna, si è candidato per svolgere un tirocinio curriculare presso Arpae Direzione Tecnica - CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati;
- che, così come concordato con l’Università di Bologna, il tirocinio avrà le seguenti caratteristiche:
 - Ente ospitante e sede del tirocinio: Arpae-Direzione Tecnica-CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati - Largo Caduti del Lavoro n. 6, - Bologna;
 - periodo di tirocinio: dal 3 Aprile 2017 al 5 Giugno 2017;
 - Tutor Universitario: Prof. Maurizio Mancini;

- Tutor Aziendale: Dott.ssa Barbara Villani;
- Programma di tirocinio: Gestione dei rifiuti
 - analisi delle principali tecnologie di trattamento, recupero e smaltimento di rifiuti speciali;
 - il sistema impiantistico dedicato alla gestione di rifiuti speciali della Regione Emilia-Romagna;
 - quantificazione dei rifiuti in entrata e in uscita per tipologie di operazioni di recupero e di smaltimento;
 - approfondimento sulle modalità di trattamento di particolari tipologie di rifiuti speciali;

DATO ATTO:

- che il costituendo rapporto tra Arpaie Direzione Tecnica – CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati e lo studente Fabio Orlando oltre a non configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro, non comporta alcun vincolo ed onere retributivo a carico di Arpaie;
- che lo studente Fabio Orlando non potrà fare valere nei confronti di Arpaie alcun diritto di retribuzione, indennità o quant'altro compete a chi è legato da rapporto di lavoro subordinato;

PRESO ATTO:

- della disponibilità del CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati ad accogliere lo studente Fabio Orlando, consentendogli di svolgere un periodo di tirocinio secondo le modalità e gli obiettivi descritti nel progetto formativo, che si allega sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- che l'Università di Bologna ha assicurato la tirocinante ai sensi della normativa vigente, sia per gli infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi;
- che il tirocinio si svolgerà secondo le modalità e i tempi previsti nel citato progetto formativo;

RITENUTO:

- di approvare lo svolgimento del tirocinio formativo dello studente Fabio Orlando presso la Struttura del CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati, sede di Bologna, Largo Caduti del Lavoro n. 6;

SU PROPOSTA:

- della Dott.ssa Barbara Villani, la quale, ai sensi del regolamento sul decentramento amministrativo approvato con D.D.G. n. 75 del 13/07/, ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della L. n. 241/1990 e della L. R. n. 32/1993, la stessa Dott.ssa Barbara Villani;

DETERMINA

1. di approvare lo svolgimento del tirocinio formativo dello studente Fabio Orlando dell'Università degli Studi di Bologna, secondo le modalità previste nel progetto formativo, che si allega sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, e di seguito riportate:
 - Ente ospitante e sede del tirocinio: Arpae-Direzione Tecnica-CTR Rifiuti, subsidenza, siti contaminati - Largo Caduti del Lavoro n. 6, - Bologna;
 - periodo di tirocinio: dal 3 Aprile 2017 al 5 Giugno 2017;
 - Tutor Universitario: Prof. Maurizio Mancini;
 - Tutor Aziendale: Dott.ssa Barbara Villani;
 - Programma di tirocinio: Gestione dei rifiuti
 - analisi delle principali tecnologie di trattamento, recupero e smaltimento di rifiuti speciali;
 - il sistema impiantistico dedicato alla gestione di rifiuti speciali della Regione Emilia-Romagna;
 - quantificazione dei rifiuti in entrata e in uscita per tipologie di operazioni di recupero e di smaltimento;
 - approfondimento sulle modalità di trattamento di particolari tipologie di rifiuti speciali;
2. di dare atto che il tirocinio in oggetto, oltre a non configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro, non comporta alcun vincolo ed onere retributivo per Arpae.

IL DIRETTORE TECNICO

Dott. Franco Zinoni



SCUOLA DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA
SCHOOL OF ENGINEERING AND ARCHITECTURE

DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO CURRICULARE/TIROCINIO PER TESI
CURRICULAR INTERNSHIP/INTERNSHIP FOR FINAL EXAMINATION APPLICATION FORM

Il sottoscritto studente:
I, the undersigned student:

Nome First Name	Fabio		
Cognome Family Name	Orlando		
Data di nascita Date of birth			
Numero di matricola Registration number	0000783262		
Denominazione Corso di Studio Codice Degree Programme Code	Ingegneria per l'ambiente e il territorio 8894		
E-mail istituzionale Institutional e-mail	fabio.orlando3@studio.unibo.it		
Tel. Cellulare n° Mobile Phone n°	468101447		
Soggetto diversamente abile Disabled student	Si Yes	<input type="checkbox"/>	No No

propone di svolgere:
propose to perform:

Tirocinio Curriculare ¹ Curricular Internship	<input checked="" type="checkbox"/>	Numero di CFU Numbers of ECTS	
Tirocinio per Tesi ² Internship for Final Examination	<input type="checkbox"/>	Numero di CFU Prova Finale Number of ECTS linked to the Final Examination	
Attività formativa collegata alla Prova Finale ³ Course Unit linked to the Final Examination	<input type="checkbox"/>	Numero di CFU Attività Formativa collegata alla Prova Finale Number of ECTS concerning the Course Unit linked to the Final Examination	

presso:
at:

Struttura Ospitante convenzionata: Partnered Host Organisation	Arpae - Agenzia Regionale per la prevenzione, ambiente e l'ene		
Sede/i del tirocinio: Place/s of internship	Largo Caduti del Lavoro,6 Bologna (BO)		
Periodo di tirocinio (dal/al): Internship period (from/to)	3/04/2017		5/06/2017
Referente Struttura Ospitante ⁴ Host Organisation Supervisor	VILLANI BARBARA	Email:	billani@arpae.it
Referente Amministrativo Struttura Ospitante ⁵ Host Organisation Administrative Contact Person	CASANOVA OLIVIA	Email:	scaranoue@arpae.it
		Tel.:	051 5281208
Tutor Accademico University Tutor	Maurizio Mancini		

¹ Il tirocinio previsto nel piano didattico del CdS/The internship configured as a module of the study programme.

² Il tirocinio non previsto nel piano didattico del CdS che può essere attivato solo se finalizzato alla preparazione della prova finale/The internship not configured as a module of the study programme that can be started only if aimed at developing the final examination.

³ Indicare l'attività formativa presente nel piano di studio, se collegata alla Prova Finale (a es.: 02356 Attività preparatoria Tesi LM, etc.)/Enter the course unit configured as a module of the study programme, if linked to the Final Examination (e.g.: 02356 Preparatory Activities for the Dissertation LM, et cetera).

⁴ Il Referente è assegnato dalla Struttura Ospitante, supporta lo studente durante il tirocinio e attesta le ore svolte /The Supervisor is assigned from the Host Organisation, supports the student during the internship and attests the number of hours performed.

⁵ Se il tirocinio si svolge in Ateneo, non è obbligatorio inserire i dati del Referente Amm.vo/If the internship takes place at University, it is not compulsory to provide Adm. Contact Person's data.

Il modulo **Domanda di ammissione al tirocinio** deve essere visualizzato e compilato utilizzando il software Adobe Acrobat reader versione 7 o superiori (*il software è scaricabile gratuitamente*). La compilazione è di tipo assistito, vengono indicati quali sono i dati obbligatori. I dati inseriti parzialmente possono essere salvati e integrati anche successivamente (*se si riscontrano difficoltà nell'apertura e/o salvataggio del file, collegarsi al sito web della Scuola utilizzando altri browsers*).

Il modulo **Domanda di ammissione al tirocinio** può essere presentato dallo studente all'Ufficio Tirocini **all'inizio di ogni mese (dal 01 al 10)**, per poter iniziare le attività a far tempo dall'inizio del mese successivo e, in ogni caso, soltanto dopo l'approvazione della Commissione Tirocini di CdS.

Le richieste pervenute oltre il 10 del mese saranno valutate nel mese successivo.

Il modulo può essere consegnato, completo di dati e firme, all'Ufficio Tirocini in orario di apertura al pubblico *oppure* inviato tramite e-mail istituzionale (nome.cognome@studio.unibo.it).

La firma per autorizzazione della Commissione Tirocini viene acquisita direttamente dall'Ufficio Tirocini.

Nel caso di tirocinio presso strutture extra-universitarie (*aziende, enti pubblici, studi professionali, etc.*), è necessario allegare al modulo la copia del documento d'identità di chi lo firma per conto della Struttura Ospitante (*in base all'organizzazione della Struttura Ospitante, è possibile prevedere più firme*).

Nel caso di attivazione contestuale di tirocinio curriculare e tirocinio per tesi senza attribuzione di CFU presso la medesima Struttura Ospitante, è necessario specificare nel modulo i diversi periodi di tirocinio relativi alle diverse tipologie di tirocinio.

A esempio:

Periodo di tirocinio (dal/al):

Periodo Tirocinio Curriculare	Periodo Tirocinio per Tesi senza attribuzione CFU
01/01/2017- 31/03/2017	01/04/2017- 31/07/2017

Dopo la valutazione della domanda da parte della Commissione Tirocini del CdS, l'Ufficio Tirocini comunica allo studente per e-mail l'esito della richiesta:

- **in caso di valutazione positiva**, lo studente riceve per e-mail il registro presenze sul quale segnare giorni e ore di presenza presso la Struttura Ospitante.
- **in caso di valutazione negativa**, l'Ufficio Tirocini riporta allo studente le decisioni della Commissione Tirocini.

Il **registro presenze** viene rilasciato soltanto nel caso di tirocinio curriculare.

Al termine del tirocinio, lo studente deve predisporre una **relazione finale** che, insieme al **registro presenze** (controfirmato dal Referente del Soggetto Ospitante), rappresentano i documenti per poter essere ammessi all'esame di tirocinio curriculare.

Per ulteriori dettagli sulle modalità di verbalizzazione del tirocinio consultare la pagina web del Presidente della Commissione Tirocini oppure la sezione del sito web del proprio CdS dedicata ai Tirocini.

Dopo la verbalizzazione del tirocinio curriculare da parte della Commissione Tirocini:

- la **relazione finale** rimane in consegna allo studente;
- il **registro presenze** rimane in consegna alla Commissione Tirocini che lo trasmette all'Ufficio Tirocini.

SETTORE: GESTIONE DEI RIFIUTI

ANALISI DELLE PRINCIPALI TECNOLOGIE DI TRATTAMENTO, RECUPERO E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI

- IL SISTEMA IMPIANTISTICO DEDICATO ALLA GESTIONE DI RIFIUTI SPECIALI NELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
- QUANTIFICAZIONE DEI RIFIUTI IN ENTRATA E IN USCITA PER TIPOLOGIE DI OPERAZIONI DI RECUPERO E DI SMALTIMENTO
- APPROFONDIMENTO SULLE MODALITA' DI TRATTAMENTO DI PARTICOLARI TIPOLOGIE DI RIFIUTI SPECIALI

Obblighi del tirocinante:

Obligations of the intern:

Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
(to comply with the instructions issued by the tutors and refer to them for all organisational and other requirements.

Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative alla struttura ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.
(to comply with the obligations of confidentiality over production processes, products or other host organization information of which they may become aware, both during and after the internship.

Rispettare i regolamenti della struttura ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza
(to comply with the host organization regulations and the health and safety standards.

Polizze assicurative:

Insurance policies:

Infortunati sul lavoro assicurati presso INAIL con "Gestione per Conto"
Accident insurance - INAIL "Gestione per Conto"

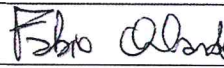

Responsabilità civile per danni a terzi posizione n. 65/745444524 con UNIPOLSAI, scad.: 28/02/2019
Civil liability policy no. 65/745444524 issued by UNIPOLSAI expiry date 28/02/2019

Infortunati studenti posizione n. IAH0008528 con AIG, scad.: 28/02/2019
Injury policy n° IAH 0008528 issued by AIG expiry date 28/02/2019

Facilitazioni riconosciute dalla Struttura Ospitante al tirocinante⁷:

Subsidies recognised from the Host Structure to the intern:

[Empty box for listing subsidies]

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante ⁸ Signature for acknowledgement and acceptance by the student	
Firma Tutor Accademico Signature of the University Tutor	
Firma Referente Struttura Ospitante ⁹ Signature of the Host Organisation Supervisor	

[Empty box]

La data sarà inserita dall'Ufficio Tirocini
The date will be filled in by the Internship Office

Riservato alla Commissione Tirocini

Reserved to the Board of Internship

La Commissione Tirocini approva le attività proposte e autorizza lo studente allo svolgimento del tirocinio.

The Board of Internship approves the activities proposed and authorises the student to perform the internship.

Bologna,.....

Il Presidente della Commissione Tirocini
The Chairman of the Board of Internship

⁶ indicare obiettivi formativi, attività e modalità di svolgimento del tirocinio/please specify learning outcomes, practical activities and methods of performance of the internship

⁷ indicare le eventuali facilitazioni riconosciute dalla struttura ospitante (a es.: rimborsi spese, buoni pasto, etc.)/please specify facilities, if recognised by the Host Organisation (e.g.: reimbursement of expenses, lunch vouchers, et cetera)

⁸ Con la sottoscrizione del modulo, lo studente - consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 - dichiara sotto la propria responsabilità/By undersigning the form, the student - aware of the consequences of making false statements, falsehood of acts and use of false facts, punishable by law according to art. 76 D.P.R. n. 445/2000 and art. 496 of the Italian Penal Code - under his/her own responsibility declares that he/she:

- di non avere legami di parentela o affinità entro il secondo grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile della struttura ospitante/ shares no kinship within 1st and 2nd degree of consanguinity or affinity with the legal responsible, partner or manager of the host institution;
- di aver preso visione delle eventuali propedeuticità previste nel piano didattico del CdS per l'ammissione allo svolgimento del tirocinio (a es.: numero minimo di CFU conseguiti, superamento di uno o più esami, etc.)/has read provisions of the degree course regarding set conditions such as preliminary examinations, number of ECTS already registered in the study plan, in order to be admitted to the internship procedure.

⁹ la firma del Referente della Struttura Ospitante per il tirocinio può essere integrata dalla firma del Referente Amministrativo (e/o Suo Responsabile e/o Suo Delegato)/The signature of the Host Organisation Supervisor may be integrated by the signature of the Administrative Contact Person (or his/her Responsible and/or his/her Delegate).