

## GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

DELIBERAZIONE 16.12.2013, n. 949

**Approvazione novella documento denominato "Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo".**

## LA GIUNTA REGIONALE

## VISTI

- la Legge 24-06-1997 n. 196, art. 18, recante "Tirocini formativi e di orientamento";
- il Decreto Ministeriale 25-3-1998 n. 142, avente ad oggetto "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";
- il Decreto Legge 3-8-2011 n. 138, convertito il Legge 14-09-2011 n. 148, art. 11, recante "Livelli di tutela essenziali per l'attivazione dei tirocini";
- la D.G.R. 12 marzo 2012, n. 154, recante "Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo";
- la Sentenza della Corte Costituzionale nr. 287 del 19 dicembre 2012, che ha dichiarato illegittimo l'articolo 11, considerato incostituzionale in quanto violante l'articolo 117 della Costituzione, che stabilisce le competenze di Stato e Regioni in materia di legislazione;
- l'art. 1, comma 34, della Legge 28 giugno 2012, nr. 92, che ha previsto che, in sede di Conferenza Stato- Regioni, il Governo e le Regioni debbano raggiungere un accordo per la definizione di linee-guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- l'Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, che adotta le "Linee-guida in materia di tirocini", ove si prevede che le Regioni e le Province Autonome recepiscano nelle proprie normative i contenuti delle linee-guida, ove esse siano più favorevoli alle previgenti disposizioni;

## EVIDENZIATO

- che il 5 dicembre 2012, la Commissione Europea ha elaborato una proposta di Raccomandazione del Consiglio agli Stati

membri sull'istituzione di una «Garanzia per i giovani» che è stata definitivamente approvata dal Consiglio dell'UE il 28 febbraio 2013;

- che la Garanzia per i giovani prevede che "tutti i giovani di età inferiore a 25 anni ricevano un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio entro un periodo di quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema d'istruzione formale";

**CONSIDERATO** che, a seguito dell'intervenuta radicale modifica del panorama normativo di riferimento ed al fine di garantire al mercato del lavoro abruzzese una disciplina dei tirocini moderna e coerente con le specifiche esigenze del territorio regionale, si intende novellare le il documento approvato con la richiamata D.G.R. n. 154/2013;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare:

- il documento Allegato "A" denominato "Linee Guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo (testo ricostruito a seguito della novella approvata con DGR n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_)" parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il documento Allegato "B" denominato "Schema di Convenzione di Tirocinio extracurricolare", parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il documento Allegato "C" denominato "Schema di Progetto formativo di Tirocinio extracurricolare", parte integrante e sostanziale del presente atto;

**PRESO ATTO** che, così come riferisce il relatore, la Commissione Tripartita Regionale, nella seduta del 31/10/2013, ha dato parere favorevole alla novella delle "Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo";

**DATO ATTO** del parere espresso dal Direttore Regionale preposto alle Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, nonché alla legittimità del presente provvedimento;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

per i motivi di cui in narrativa che si intendono qui integralmente trascritti ed approvati:

**1. di approvare:**

- il documento Allegato “A” denominato “Linee Guida per l’attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo (testo ricostruito a seguito della novella approvata con DGR n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_”, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il documento Allegato “B” denominato “Schema di Convenzione di Tirocinio

extracurricolare”, parte integrante e sostanziale del presente atto;

- il documento Allegato “C” denominato “Schema di Progetto formativo di Tirocinio extracurricolare”, parte integrante e sostanziale del presente atto.

**4. di disporre** la pubblicazione del presente deliberato, unitamente agli allegati, sul B.U.R.A.T e sul sito <http://www.regione.abruzzo.it/fil>.

*Seguono allegati*

---

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO - DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI

---

**REGIONE  
ABRUZZO**



**GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO  
DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO  
FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI  
VIALE G. BOVIO, NR. 425 – 65124 - PESCARA (PE)**

***LINEE GUIDA  
PER L'ATTUAZIONE DEI TIROCINI  
NELLA REGIONE ABRUZZO***

## INDICE

### **1. Linee guida**

- 1.1. Premessa
- 1.2. Ambito di applicazione, definizioni e tipologie
- 1.3. Finalità
- 1.4. Soggetti promotori
- 1.5. Soggetti ospitanti
- 1.6. Destinatari
- 1.7. Estensibilità a soggetti stranieri
- 1.8. Limiti numerici
- 1.9. Durata
- 1.10. Modalità di attivazione della Convenzione
- 1.11. Progetto Formativo
- 1.12. Valutazione del progetto Formativo
- 1.13. Attestazione delle competenze acquisite e dei crediti formativi
- 1.14. Comunicazioni obbligatorie ed adempimenti amministrativi
- 1.15. Garanzie assicurative
- 1.16. Facilitazioni, benefici ed indennità di partecipazione
- 1.17. Tutoraggio
- 1.18. Monitoraggio
- 1.19. Attività regionali di monitoraggio ed accompagnamento
- 1.20. Misure incentivanti e sistema premiante

### **2. Diritti e Doveri delle parti**

- 2.1. Attività del tirocinante
- 2.2. Esenzione del tirocinante dall'orario di lavoro.
- 2.3. Adeguamento del tirocinante ai principi di diligenza ed osservanza
- 2.4. Formazione orientativa
- 2.5. Malattia
- 2.6. Riposo psico-fisico
- 2.7. Maternità e permessi ex Legge, nr. 104/1992
- 2.8. Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro
- 2.9. Cause di recesso
- 2.10. Disciplina sanzionatoria
- 2.11. Disposizioni transitorie ed attuative



## 1. Linee guida.

### 1.1. Premessa.

Le presenti Linee Guida intendono introdurre una disciplina organica dei tirocini extracurricolari, garantendo la loro funzione di misura di accompagnamento al lavoro, finalizzata a creare un contatto diretto tra una persona in cerca di lavoro ed un datore di lavoro, allo scopo di permettere al tirocinante di arricchire la propria esperienza formativa e di favorire la possibile costituzione di un rapporto di lavoro con il soggetto ospitante.

La disciplina dei tirocini formativi e di orientamento è stata introdotta con l'art. 18 della Legge, nr. 196/1997 (c.d. Pacchetto Treu) che ha individuato i principi generali per l'attivazione dei tirocini ed è stata, poi, regolamentata con il **D.M., nr. 142/1998**. Tali norme, che sono espressione di un quadro giuridico-istituzionale e di un modello organizzativo del mercato del lavoro che si può dire superato a seguito del trasferimento delle competenze in materia di mercato del lavoro alle Regioni (D.Lgs., nr. 469/1997) e della Legge Costituzionale, nr. 3/2001 che ha riformato il Titolo V della Costituzione, si sono rivelate, nel tempo, incapaci di garantire il corretto funzionamento di tale strumento.

In questo contesto, si inserisce l'azione di governo della Regione Abruzzo, che più volte ha manifestato l'esigenza di rivedere l'istituto anche alla luce della Sentenza della **Corte Costituzionale, nr. 50/2005**, che ha confermato la competenza esclusiva delle Regioni sulla materia.

La necessità di intervenire con una nuova disciplina dei tirocini è emersa anche a livello nazionale con l'**Accordo del 27 ottobre 2010** sul rilancio per l'apprendistato. In particolare, con l'Accordo il Governo, le Regioni e le parti sociali avevano convenuto di valorizzare le potenzialità dell'istituto in termini di occupabilità dei giovani anche al fine di prevenire o correggere un uso non sempre corretto dello strumento. In tale direzione nel giugno 2011 era stato convocato dal Governo un tavolo con Regioni, Province e parti sociali volto alla definizione di un'Intesa che definisse le Linee Guida comuni per il corretto utilizzo dei tirocini formativi e di orientamento e che favorisse l'apprendistato professionalizzante come principale forma di ingresso nel mondo del lavoro.

A fronte di tale percorso condiviso, è intervenuto il **D.L. nr. 138/2011**, convertito in **Legge nr. 148/2011**, che all'**art. 11** ha determinato una drastica limitazione dell'uso dei tirocini, prevedendo espressamente, al secondo comma, che in assenza di specifiche regolamentazioni regionali, trovino applicazione, per quanto compatibili, l'art. 18 della Legge nr. 196/1997 e il **D.M. nr. 142/1998**.

Nell'ottica di promuovere il corretto utilizzo dello strumento del tirocinio, **nel rispetto delle parità di genere**, le Regioni e Province Autonome, hanno concordato



sulla necessità di individuare un quadro di elementi comuni di tutela e valorizzazione dell'istituto, alla luce di quanto realizzato o in corso di realizzazione nei territori regionali.

In coerenza con tale quadro normativo, la **Regione Abruzzo**, con la **D.G.R. 154 del 12 marzo 2012**, ha rilasciato le proprie linee guida per l'attivazione dei tirocini.

Tuttavia, il contesto finora descritto è velocemente mutato nell'arco di un breve arco temporale.

Innanzitutto, a livello comunitario, è opportuno sottolineare che sul tema dell'occupazione giovanile, a dicembre 2012, attraverso la Comunicazione **Moving Youth into Employment** la Commissione ha attivato il cosiddetto **"Pacchetto per l'occupazione giovanile"**. Tale intervento comunitario prevede due distinte modalità d'intervento.

In primo luogo, si delinea la possibilità di creare in tutti i paesi membri uno strumento innovativo per facilitare l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro, denominata **"garanzia per i giovani"**.

In secondo luogo, è prevista l'attivazione della seconda fase di consultazione sul **"Quadro di qualità per i tirocini"**, sulla base delle sollecitazioni del Parlamento Europeo e degli Stati membri. Di conseguenza, la DG Occupazione, Affari Sociali e Inclusione della Commissione Europea ha pubblicato, nell'anno 2012, un documento di lavoro intitolato, appunto, **"Un quadro di qualità per i tirocini"**, il quale propone l'attivazione di un riferimento comunitario per l'istituto del tirocinio, da elaborare in collaborazione con i rappresentanti delle amministrazioni pubbliche, le parti sociali, le organizzazioni dei giovani e tutti gli altri attori interessati.

In tale documento, cui farà seguito una proposta della Commissione, si forniscono alcuni orientamenti rispetto agli elementi qualificanti di un'esperienza di tirocinio ricavati dallo studio delle prassi ottimali seguite negli Stati membri. Una prima fase di consultazione si è già chiusa nel 2012.

Il 5 dicembre 2012, la Commissione Europea ha elaborato una **proposta di Raccomandazione del Consiglio** agli Stati membri sull'istituzione di una **«Garanzia per i giovani»** che è stata **definitivamente approvata dal Consiglio dell'UE** il 28 febbraio 2013.

La Garanzia per i giovani prevede che ***"tutti i giovani di età inferiore a 25 anni ricevano un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio entro un periodo di quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema d'istruzione formale"***.

Inoltre, in sede di approvazione del Quadro Finanziario Pluriennale 2014-2020, il Consiglio Europeo ha deciso di attivare la **Youth Employment Initiative (YEI)** in aggiunta e a rafforzamento del sostegno già fornito attraverso i fondi strutturali dell'UE e le altre iniziative messe in campo per l'occupazione giovanile.



L'iniziativa sarà **aperta a tutte le regioni con livelli di disoccupazione giovanile superiori al 25%** ed interverrà a sostegno di misure esposte nel "Pacchetto sull'occupazione giovanile" e, in particolare, sosterrà l'attivazione della Garanzia per i giovani successivamente alla sua adozione.

Per quanto concerne, invece, il quadro normativo nazionale, bisogna evidenziare che, le Regioni Toscana, Emilia-Romagna, Liguria, Umbria e Sardegna hanno, all'inizio del 2012, impugnato l'art. 11, Legge, nr. 148/2011 dinanzi alla Corte Costituzionale per lesione della competenza regionale. La **Corte Costituzionale, con la Sentenza nr. 287 del 19 dicembre 2012, ha dichiarato illegittimo l'articolo 11, considerato incostituzionale in quanto viola l'articolo 117 della Costituzione**, che stabilisce le competenze di Stato e Regioni in materia di legislazione, e quindi le novità introdotte dall'art. 11 sono cancellate e ad oggi la normativa vigente è quella precedente.

In seguito, l'**art. 1 comma 34, Legge, 28 giugno 2012, nr. 92**, ha previsto che, in sede di Conferenza Stato- Regioni, il Governo e le Regioni debbano raggiungere **un accordo per la definizione di linee-guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento, sulla base dei seguenti criteri:**

- a) revisione della disciplina dei tirocini formativi**, anche in relazione alla valorizzazione di altre forme contrattuali a contenuto formativo;
- b) previsione di azioni e interventi volti a prevenire e contrastare un uso distorto dell'istituto**, anche attraverso la puntuale individuazione delle modalità con cui il tirocinante presta la propria attività;
- c) individuazione degli elementi qualificanti del tirocinio e degli effetti conseguenti alla loro assenza;**
- d) riconoscimento di una congrua indennità**, anche in forma forfetaria, in relazione alla prestazione svolta.

Il **24 gennaio 2013** è stato siglato l'**Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, che adotta le "linee-guida in materia di tirocini"**.

Tale Accordo ha previsto che le Regioni e Province Autonome recepiscano nelle proprie normative i contenuti delle linee-guida, ove esse siano più favorevoli alle previgenti disposizioni.

Pertanto, al fine di garantire al mercato del lavoro abruzzese una disciplina dei tirocini moderna e coerente con le specifiche esigenze del territorio regionale, la Regione Abruzzo intende approvare le presenti Linee Guida novellate, dando ad esse il valore di disciplina organica regionale sui tirocini extracurricolari. Con tali Linee Guida si intende garantire ai tirocini la loro funzione di misura di politica attiva, finalizzata, in primo luogo, a creare un contatto diretto con il mondo del lavoro, allo scopo di permettere al tirocinante di arricchire la propria esperienza e di favorirne l'occupabilità.



## 1.2. Ambito di applicazione, definizioni e tipologie.

La Regione Abruzzo, nel rispetto dei principi e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale, con le presenti Linee Guida disciplina in maniera organica la materia dei tirocini, intesi quale misura per garantire il più ampio e corretto utilizzo dello strumento, quale occasione di formazione finalizzata, in via esclusiva, a sostenere le scelte professionali e a favorire l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, favorendo l'ingresso nello stesso.

La Regione Abruzzo disciplina e promuove i tirocini come misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo.

In particolare, il tirocinio non curriculare, disciplinato dalle presenti linee guida, consiste in un periodo di orientamento al lavoro, di formazione, e di accompagnamento al lavoro, finalizzata a creare un contatto diretto tra una persona in cerca di lavoro e un'impresa, sia allo scopo di permettere al tirocinante di acquisire un'esperienza per arricchire il proprio curriculum, che di favorire la possibile costituzione di un rapporto di lavoro con l'azienda ospitante.

È necessario introdurre i tirocini non curricolari in relazione alle finalità e ai destinatari dei medesimi, a seconda che si intenda agevolare l'orientamento professionale dei giovani che hanno terminato gli studi, ovvero facilitare l'inserimento e il reinserimento al lavoro, rispettivamente di inoccupati e disoccupati.

Sono configurabili le seguenti tipologie di tirocini:

- 1) **i tirocini formativi e di orientamento**, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. I destinatari sono i soggetti che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre dodici mesi;
- 2) **i tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro**, finalizzati a percorsi di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro. Sono rivolti principalmente a disoccupati (anche in mobilità) e inoccupati. Questa tipologia di tirocini è, altresì, attivabile in favore di lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione sulla base di specifici accordi in attuazione delle politiche attive del lavoro per l'erogazione di ammortizzatori sociali;
- 3) **tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro, destinati a categorie di soggetti svantaggiati:**
  - disabili, invalidi civili, psichici e sensoriali, per i quali trovano, altresì, applicazione le specifiche disposizioni contenute e previste all'art. 11, comma 2, Legge, 12 marzo 1999, nr. 68;



- soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcolisti e condannati ammessi a misure alternative di detenzione di cui all'art. 4, comma 1, Legge, 8 novembre 1991, nr. 381 (Disciplina delle Cooperative Sociali);
- soggetti richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.

Sono compresi, nell'ambito della disciplina, anche i tirocini estivi di orientamento, ovvero quelli promossi a favore di giovani o adolescenti, regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'università o presso un istituto scolastico e che si svolgono durante le vacanze estive, ovvero nel periodo compreso tra la fine dell'anno accademico o scolastico e l'inizio di quello successivo.

Più in generale, rientrano, altresì, in tale ambito gli stage, le borse lavoro, anche a favore di soggetti svantaggiati e disoccupati, finanziati dal Fondo Sociale Europeo o da altri finanziamenti comunitari, nazionali, regionali, e degli Enti locali, nonché le altre *work experiences* riconducibili al tirocinio, la cui durata massima resta regolata dall'art. 7, comma 1, lett. b), del D.M., 25 marzo 1998, nr. 142.

Le presenti linee guida non trovano applicazione nei confronti dei c.d. tirocini curriculari, che saranno oggetto di interventi di promozione e di incentivazione da parte della Regione Abruzzo, mediante specifici accordi da stipularsi con le istituzioni scolastiche, le università, gli organismi formativi accreditati e gli ordini professionali.

I tirocini curriculari devono essere inclusi nei piani di studio delle università e degli istituti scolastici, ovvero previsti all'interno di un percorso di istruzione per realizzare l'alternanza tra lo studio ed il lavoro. Tale tipologia di tirocinio non è soggetta alle comunicazioni obbligatorie, non avendo quale specifica e diretta finalità l'inserimento lavorativo.

Non rientrano nel campo di applicazione delle presenti linee guida i periodi di praticantato richiesti dagli ordini professionali e disciplinati da specifiche normative di settore, ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. c), D.L., nr. 138/2011 convertito nella Legge nr. 148/2011, comprensivi dei tirocini di adattamento previsti dall'art. 4, comma 1, lett. g) del D.Lgs., 9 novembre 2007, nr. 206.

### **1.3. Finalità.**

La Regione Abruzzo intende perseguire allo scopo di favorire attività di carattere informativo, corretta utilizzazione dello strumento, maggiore integrazione tra i soggetti della rete dei servizi, omogeneizzazione del linguaggio e degli strumenti e dei percorsi



formativi, formazione adeguata per i tutors, riconoscimento dei diritti e doveri delle parti, come di seguito puntualizzato:

- a) *promuovere l'occupazione stabile;*
- b) *definire standard di qualità, a partire da un livello minimo che garantisca il perseguimento delle finalità proprie del tirocinio e l'attestazione finale dell'esperienza (dichiarazione delle competenze);*
- c) *assicurare una omogeneità metodologica, procedurale e di intervento su tutto il territorio da parte degli enti promotori, chiamati ad esercitare un ruolo attivo sullo svolgimento del tirocinio;*
- d) *esercitare il ruolo di coordinamento dei vari attori e conseguire una reale integrazione tra servizi per l'impiego (pubblici e privati), tra strutture di orientamento, di formazione e mondo del lavoro;*
- e) *incentivare la sperimentazione di esperienze più avanzate di tirocinio, tali da offrire standard qualitativi elevati per il loro carattere di sistematicità, trasferibilità e riproducibilità in altri contesti;*
- f) *favorire la diffusione delle esperienze, in particolare lo sviluppo quali-quantitativo dei tirocini nell'ambito del proprio territorio;*
- g) *promuovere la circolazione delle informazioni e lo snellimento delle procedure amministrative ad essa connesse;*
- h) *assicurare il monitoraggio delle esperienze in corso e la diffusione dei risultati conseguiti attraverso la collaborazione di tutti i soggetti presenti sul territorio;*
- i) *agevolare le iniziative di tirocinio a favore delle fasce deboli o a rischio di esclusione sociale: immigrati, ex-detenuiti, disabili, giovani a rischio di abbandono scolastico/formativo, donne adulte, disoccupati di lunga durata etc.;*
- j) *promuovere percorsi di orientamento al tirocinio attraverso i Servizi per l'impiego e l'Orientamento come fase propedeutica all'inserimento lavorativo, nonché promuovere percorsi di orientamento mirati per cittadini stranieri;*
- k) *riconoscere le potenzialità dei tirocini formativi e di orientamento nel sistema integrato scuola - formazione - lavoro e consentire ai tirocinanti di valorizzare la spendibilità dei saperi e delle competenze acquisite;*
- l) *favorire nei tirocinanti la consapevolezza dei diritti-doveri legati al rapporto di lavoro associato alla funzione che viene esercitata durante il tirocinio;*
- m) *sviluppare l'innovazione e la semplificazione delle procedure nell'ottica del D.Lgs., nr. 82/2005 (c.d. Codice dell'amministrazione digitale), mettendo a disposizione dei diversi attori del sistema tirocinio una strumentazione informatica finalizzata alla comunicazione e al monitoraggio.*



#### 1.4. Soggetti promotori.

Nel processo di tirocinio risulta centrale, per il suo corretto e positivo svolgimento, il ruolo del **Soggetto promotore**, in particolare per la sua funzione di tutoraggio, di accompagnamento, di vigilanza e per le altre attività che il soggetto realizza nella fase di pre-attivazione dei tirocini. Spetta al soggetto promotore garantire uno standard qualitativo dei servizi offerti. Ciascun soggetto promotore, chiamato per legge a gestire i servizi in modo da assicurare la *"piena soddisfazione dei bisogni della collettività regionale, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza"*, deve misurare, attraverso il monitoraggio, il servizio fornito all'utenza, ovvero i risultati delle concrete opportunità offerte ai giovani, **nel rispetto delle parità di genere**, di confrontarsi con il mondo del lavoro.

La Regione Abruzzo, nel rispetto di quanto stabilito in materia dalla legislazione nazionale, nonché dell'autonomia organizzativa e gestionale dei soggetti promotori, individua quali *criteri* per una corretta gestione del processo di tirocinio da parte dei soggetti promotori e dei soggetti ospitanti:

- a) *il rispetto della normativa, della convenzione e del progetto formativo;*
- b) *l'integrazione tra momenti formativi ed esperienza di lavoro;*
- c) *la coerenza tra gli obiettivi formativi dichiarati nel progetto formativo e il concreto percorso nell'ambiente di lavoro;*
- d) *la competenza e disponibilità all'ascolto da parte degli operatori che effettuano i colloqui di orientamento e concordano i contenuti formativi;*
- e) *la conoscenza del mercato del lavoro locale e gestione di una banca dati delle informazioni connesse;*
- f) *il tutoraggio e monitoraggio mirato attraverso tutors competenti e disponibili;*
- g) *le verifiche in itinere e verifica finale;*
- h) *la consapevolezza dei diritti e doveri tra le parti;*
- i) *la flessibilità durante il percorso, che può richiedere modifiche sulla base dei risultati delle varie fasi del monitoraggio.*

I tirocini sono promossi, anche su proposta di enti bilaterali e di associazioni imprenditoriali e di organizzazioni di lavoratori, da un soggetto estraneo all'azienda ed al tirocinante che garantisce la qualità e la correttezza del progetto di tirocinio.

In particolare, possono promuovere tirocini i seguenti **soggetti**, anche tra loro associati:

- a) **le Università e gli Istituti di istruzione universitaria statali e non statali** che rilasciano titoli accademici, **le istituzioni scolastiche statali e non statali** che rilasciano titoli di studio con valore legale, nonché **le altre istituzioni di alta formazione** che rilasciano titoli riconosciuti a livello



- nazionale ed europeo, con riferimento ai propri studenti anche nei dodici mesi successivi al conseguimento dei titoli accademici;
- b) **le Province, ovvero gli enti territoriali** che succederanno ad esse ai sensi dell'art. 23, commi 18, 19 e 20, Legge, nr. 214/2011 e successive modificazioni ed integrazioni per il tramite dei **Centri per l'Impiego**;
  - c) **le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali iscritte nell'albo regionale** relativamente a quanti hanno seguito percorsi terapeutici, riabilitativi e di inserimento sociale, anche per un congruo periodo non superiore a dodici mesi a questi successivo, al fine del loro pieno reinserimento sociale, nonché i servizi di inserimento per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione Abruzzo;
  - d) **le associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori**;
  - e) **gli enti bilaterali**;
  - f) **le associazioni di rappresentanza delle persone con disabilità**;
  - g) **i soggetti non aventi scopo di lucro iscritti nell'elenco regionale dei soggetti accreditati per lo svolgimento di servizi al lavoro**;
  - h) **le associazioni iscritte nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato**;
  - i) **i soggetti autorizzati all'intermediazione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** ai sensi del **D.Lgs., nr. 276/2003** e successive modificazioni ed integrazioni;
  - j) **i soggetti iscritti nell'elenco regionale dei soggetti accreditati per la formazione e l'orientamento**;
  - k) **le Agenzie Tecniche in qualità di enti in house del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**.

Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio.

In particolare, i compiti del soggetto promotore sono:

- 1) favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- 2) individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- 3) promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il soggetto ospitante;
- 4) rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;

- 5) contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

### 1.5. Soggetti ospitanti.

Sono soggetti ospitanti i **datori di lavoro pubblici o privati** aventi sede o unità operativa presso la quale viene attivato il tirocinio nella Regione Abruzzo. I **datori di lavoro pubblici e privati** possono ospitare tirocinanti nei termini quantitativi e con le modalità previste dalla Legge, nr. 196/1997 e dai suoi provvedimenti applicativi nazionali ed, in particolare, il D.M., nr. 142/1998, fatto salvo quanto più ampiamente esposto al successivo paragrafo 1.7.

I **soggetti ospitanti pubblici e privati devono esibire i seguenti** parametri di affidabilità:

- a) *l'applicazione per i propri dipendenti del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto dalle organizzazioni comparativamente più rappresentative;*
- b) *il rispetto delle disposizioni in materia di previdenza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- c) *il rispetto delle disposizioni di cui alla Legge nr. 68/1999 e successive modificazioni ed integrazioni;*
- d) *non aver subito sanzioni in materia di previdenza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché in materia di intermediazione irregolare e/o fraudolenta di manodopera;*
- e) *l'aver rispettato in passato la normativa concernente il corretto utilizzo dei tirocini;*
- f) *non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;*
- g) *non avere in corso procedure di cassa integrazione straordinaria o cassa integrazione in deroga nei dodici mesi antecedenti, riguardanti lavoratori i cui profili professionali siano assimilabili al contenuto formativo del progetto di tirocinio, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative.*



Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante salva possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata di cui al paragrafo 1.9.

I tirocinanti non possono essere utilizzati per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.

Il soggetto ospitante può realizzare più tirocini per il medesimo profilo professionale, fatti salvi i limiti numerici indicati al paragrafo 1.8.

I soggetti ospitanti non possono attivare tirocini per sostituire lavoratori assenti a vario titolo (ferie, maternità, servizio civile, malattia, cassa integrazione, etc.), lavoratori stagionali con diritto di precedenza, nonché in caso di lavoratori impegnati in lavori socialmente utili, con profili equivalenti al profilo definito per il tirocinio.

Per i tirocini ospitati presso datori di lavoro pubblici, si provvede alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti ed a seguito di procedura ad evidenza pubblica, sentite le parti sociali.

Su iniziativa del soggetto ospitante, nel corso del periodo iniziale del tirocinio, il tirocinante può frequentare un **corso di formazione** (senza oneri economici in capo al tirocinante) della durata di **dodici ore**, composto da un modulo di **quattro ore** sulla normativa in materia di tirocinio e da un modulo di **otto ore** per l'informativa di base in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Siffatta formazione deve essere attestata sul libretto formativo individuale, nonché avere valore di credito formativo ai sensi dell'art. 6, D.M., nr. 142/98. Inoltre, essa ha valore di indicatore nell'ambito del sistema premiante descritto nel paragrafo 1.20.

I compiti del soggetto ospitante sono:

- 1) stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante;
- 2) designare un tutor con funzioni di inserimento sul luogo di lavoro e affiancamento al tirocinante per tutta la durata del tirocinio, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate, esperienze e capacità coerenti con il progetto formativo individuale, che è responsabile del suo inserimento ed affiancamento sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, dotato di esperienza e capacità coerenti con l'attività del tirocinio prevista nel progetto formativo;
- 3) effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- 4) assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- 5) valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;



- 6) mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate.

Il soggetto ospitante, inoltre, non può:

- a) impiegare il tirocinante nello svolgimento di attività che non richiedano un preventivo periodo formativo, abilità e conoscenze specifiche;
- b) utilizzare il tirocinio per sostituire i contratti a termine, personale nei periodi di malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'interno della propria organizzazione.

In caso di mancato rispetto della convenzione e del progetto formativo, il soggetto ospitante non può attivare tirocini per il periodo di un anno dall'accertamento ed è tenuto al rimborso delle quote eventualmente corrisposte dalla Regione Abruzzo.

In caso di soggetto ospitante multilocalizzato, anche Pubblica Amministrazione con più sedi territoriali, il tirocinio realizzato presso unità operative situate nella Regione Abruzzo è regolato, di norma, dalla presente disciplina.

### 1.6. Destinatari.

I tirocini sono rivolti a:

- a) **neo-diplomati o neo-laureati** entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio (cfr., l'art. 11, comma 1, Legge, nr. 148/2011);
- b) **inoccupati, disoccupati e lavoratori in mobilità;**
- c) **disabili, invalidi civili, psichici e sensoriali**, per i quali trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute e previste all'art. 11, comma 2, della Legge, nr. 68/1999;
- d) **soggetti in trattamento psichiatrico, di tossicodipendenti, alcolisti e condannati ammessi a misure alternative di detenzione**, di cui all'art. 4, comma 1 della legge 8 novembre 1991 n. 381 (Disciplina delle Cooperative Sociali).

### 1.7. Estensibilità ai cittadini stranieri.

Le disposizioni di cui alle presenti Linee guida sono estese, in osservanza dell'art. 8, D.M., nr. 142/1998, ai cittadini dell'Unione Europea che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari.

Per i cittadini immigrati provenienti dai Paesi extra-UE si applicano le disposizioni del Decreto Interministeriale 22 marzo 2006. L'art. 2 di tale decreto interministeriale sancisce la piena applicazione della disciplina regionale in materia di tirocini, unitamente a

quanto stabilito dal D.M. nr. 142/1998 nel caso di cittadini extracomunitari soggiornanti regolarmente in Italia.

Per i cittadini extra-UE residenti all'estero, l'ingresso in Italia per svolgere un tirocinio formativo e di orientamento è incluso nei casi particolari di ingresso al di fuori delle quote indicate nel D.Lgs., nr. 286/1998 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione) e dal D.P.R., 31 agosto 1999, nr. 394, così come modificato dal D.P.R., 18 ottobre 2004, nr. 334.

L'art. 40, comma 9, D.P.R., 31 agosto 1999, nr. 394 (così come modificato dal D.P.R., 18 ottobre 2004, nr. 334) disciplina l'ingresso per i cittadini extra-UE per finalità formative presso unità produttive del nostro Paese, nell'ambito di un rapporto di tirocinio funzionale al completamento di un percorso di formazione professionale.

Ai fini dell'ingresso per tirocinio formativo e di orientamento non è richiesto un nulla osta al lavoro.

Il permesso di soggiorno per motivi di studio, al termine del tirocinio si può convertire in permesso di soggiorno per motivi di lavoro, sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale di riferimento.

### 1.8. Limiti numerici

Il numero di tirocini attivati annualmente deve essere proporzionato alle dimensioni del datore di lavoro ospitante.

Nell'arco di un anno solare, inteso come il periodo intercorrente tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre, ogni **datore di lavoro privato ospitante** può avere non più di:

- a) **nr. 00 tirocinanti**, qualora si tratti di un **datore di lavoro privato privo di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato**;
- b) **nr. 01 tirocinante**, qualora si tratti di un **datore di lavoro privato con un numero di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato compreso tra uno e sei**;
- c) **massimo nr. 02 tirocinanti contemporaneamente**, qualora si tratti di un **datore di lavoro privato con un numero di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sette e diciannove**;
- d) **un numero massimo di tirocinanti contemporaneamente pari al nr. 10% dei lavoratori assunti**, qualora si tratti di un **datore di lavoro privato con venti o più lavoratori dipendenti a tempo indeterminato**.

Ai fini del computo del numero dei tirocinanti i soci lavoratori sono considerati dipendenti a tempo indeterminato.

Per le **aziende stagionali che operano nel settore del turismo** e che occupano lavoratori assunti a tempo determinato, è possibile usufruire dei tirocini a condizione che la durata del rapporto dei suddetti lavoratori sia superiore a quella dei tirocinanti e



comunque tale da avere inizio prima dell'avvio e di terminare in seguito alla conclusione dei medesimi. In tali casi, quindi, il numero dei lavoratori a tempo determinato può essere utilizzato, unitamente a quello dei lavoratori a tempo indeterminato, per il calcolo delle soglie.

Nell'arco di un anno solare, inteso come il periodo intercorrente tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre, ogni **datore di lavoro pubblico ospitante** può avere un **numero minimo di nr. 01 tirocinanti** ed un **numero massimo di tirocinanti contemporaneamente pari al 2% dei lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato**.

### 1.9. Durata.

La **durata minima** del tirocinio, salvo quello estivo, non può essere inferiore a 2 mesi.

La durata minima del tirocinio estivo di orientamento non può essere inferiore ad un mese. La durata massima del tirocinio estivo non può essere superiore ai tre mesi.

La **durata massima** dei tirocini, promossi in favore di neo-diplomati o neo-laureati da non più di dodici mesi, non potrà superare i **sei mesi**, proroghe comprese (cfr., l'art. 11, comma 1, Legge, nr. 148/2011).

La durata massima dei tirocini promossi per il c.d. "*reinserimento/inserimento al lavoro*" non potrà superare i sei mesi, secondo il limite temporale fissato dall'art. 7, comma 1, lett. b), D.M., 25 marzo 1998, nr. 142.

La durata massima dei tirocini promossi a favore dei soggetti svantaggiati non può essere superiore a **dodici mesi**; nel caso di soggetti disabili ex art. 1 comma 1, Legge, nr. 68/99 la durata complessiva non può essere superiore a **ventiquattro mesi**.

La durata massima dei tirocini promossi in favore di ex degenti di istituti psichiatrici, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, i condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione previste dagli artt. 47, 47-bis, 47-ter e 48, Legge, 26 luglio 1975, nr. 354, come modificati dalla legge 10 ottobre 1986, n. 663, non potrà superare i **dodici mesi** ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. e), D.M., 25 marzo 1998, nr. 142.

Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità proprie dei tirocini in favore di lavoratori disabili di cui all'art. 1, comma 1, Legge, nr. 68/99, le persone svantaggiate ai sensi della Legge, nr. 381/91, i richiedenti asilo e i titolari di protezione internazionale, la Regione Abruzzo potrà definire misure di agevolazione, nonché prevedere, al solo fine di garantire l'inclusione sociale, eventuali circostanziate deroghe in materia di durata e ripetibilità.



La durata massima prevista per le diverse tipologie si intende comprensiva delle eventuali proroghe.

In particolare, i termini sopra indicati si riferiscono al tirocinio attivato tra il medesimo soggetto ospitante ed il tirocinante.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per lo svolgimento del servizio civile, per astensione in caso di maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

In ogni caso, occorre garantire una coerenza della progettazione formativa, ovvero corrispondenza tra gli obiettivi di apprendimento che si definiscono in fase iniziale di progettazione e la sua durata, le modalità di attuazione del percorso, nonché le competenze che ne sono oggetto. Per cui i soggetti promotori, proprio a garanzia del percorso progettato, devono individuare durate compatibili con gli obiettivi e con le competenze da raggiungere, in taluni casi anche inferiori rispetto al limite massimo indicato nella normativa.

Nel rispetto della legislazione vigente, il tirocinio non può essere prorogato o reiterato, neanche tramite un altro soggetto proponente.

### **1.10. Modalità di attivazione della Convenzione.**

I tirocini sono svolti sulla base di una Convenzione stipulata tra i soggetti promotori e i soggetti ospitanti pubblici e privati. Ogni convenzione può riguardare più tirocini, anche di diverse tipologie.

Il soggetto promotore può attivare il tirocinio soltanto a seguito dell'avvenuta stipulazione di una Convenzione con il soggetto ospitante.

La Convenzione deve contenere i seguenti **elementi essenziali**:

- a) **la finalità;**
- b) **i nomi ed i curricula dei tutors assegnati;**
- c) **la durata del tirocinio;**
- d) **la modalità di svolgimento del tirocinio.**

La Convenzione deve essere redatta rispettando lo schema approvato con specifica Deliberazione della Giunta Regionale.

Alla Convenzione deve essere allegato il progetto formativo, anch'esso redatto secondo lo schema approvato mediante apposita Deliberazione della Giunta Regionale.

### 1.11. Progetto Formativo.

Alla Convenzione deve essere allegato un progetto formativo per ciascun tirocinante, sottoscritto dai tre soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante).

*Il progetto formativo, redatto secondo lo schema approvato con delibera della Giunta Regionale, è definito in modo congiunto dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante.*

Il progetto formativo deve riportare le seguenti informazioni:

- a) l'anagrafica del tirocinio**, intesa come l'insieme dei dati identificativi del tirocinante, dell'azienda o amministrazione pubblica, del soggetto promotore, del tutor individuato dal soggetto ospitante e del referente nominato del soggetto promotore;
- b) gli elementi descrittivi del tirocinio:**
  - 1) la tipologia di tirocinio, il settore di attività economica dell'azienda (codici di classificazione ATECO) o dell'amministrazione pubblica;
  - 2) l'area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio (codici di classificazione CP ISTAT);
  - 3) la sede prevalente di svolgimento;
  - 4) gli estremi identificativi delle assicurazioni;
  - 5) la durata, le modalità ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
  - 6) l'entità dell'importo corrisposto quale indennità di partecipazione al tirocinante;
  - 7) le competenze di base, tecnico-professionali e trasversali, in riferimento, prevalentemente, ai processi di lavoro, alle aree di attività che li compongono ed ai saperi necessari allo svolgimento di dette attività.
- c) le specifiche del progetto formativo:**
  - 1) indicazione, ove possibile, della figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale di cui all'art. 4, comma 67, legge n. 92/2012 ed eventuale livello EQF;
  - 2) attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio;
  - 3) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
  - 4) competenze da acquisire con riferimento alla figura professionale di riferimento;
- d) modalità e strumenti concordati fra i tutors per la verifica in itinere e finale dell'apprendimento del tirocinante;**
- e) indicazione delle soluzioni adottate per garantire le esigenze dettate dalla conciliazione tra i tempi di vita ed i tempi di lavoro del tirocinante;**
- f) diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del soggetto ospitante e referente del soggetto promotore.**



Per quanto riguarda i tirocini rivolti ai cittadini stranieri extra UE residenti all'estero, il progetto di tirocinio, da allegare alla domanda di visto di ingresso, presentata alla rappresentanza diplomatico consolare, su richiesta dei soggetti promotori, necessita di preventivo visto della Regione Abruzzo.

Il progetto formativo è individuale ed è sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante.

Gli enti promotori forniscono assistenza ai soggetti ospitanti per la predisposizione dei progetti formativi. A tale fine la Regione e le Province assicurano assistenza tecnica e possono promuovere azioni di supporto e qualificazione delle iniziative.

### **1.12. Valutazione del Progetto Formativo.**

Le **Province** (ovvero **gli enti territoriali** che succederanno ad esse ai sensi dell'art. 23, commi 18, 19 e 20, Legge, nr. 214/2011) sono deputate ad esprimere un parere vincolante sulla qualità del progetto formativo.

Il sistema premiale di cui al successivo paragrafo 1.20 dovrà tenere conto anche dell'esito di siffatta valutazione.

### **1.13. Attestazione delle competenze acquisite e dei crediti formativi.**

Al termine del tirocinio il soggetto promotore, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, rilascia un'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.

*Il tirocinio formativo deve essere registrato, a cura del soggetto ospitante, sul libretto formativo del cittadino, nonché certificato dal soggetto pubblico stipulante il progetto di tirocinio.*

Per quanto concerne, la registrazione sul **libretto formativo del cittadino** ai sensi dell'art. 2 comma i) D.Lgs., 10 settembre 2003 nr. 276, al termine del tirocinio le competenze acquisite devono essere registrate sul predetto Libretto formativo del cittadino (in attesa della definizione del Repertorio Nazionale, del Repertorio Regionale e di un sistema di certificazione regionale, verrà rilasciata al tirocinante un'attestazione delle competenze acquisite).

Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo del cittadino, il tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% della durata prevista dal progetto formativo.



Il tirocinio centrato sulle competenze, intese come insieme di conoscenze ed abilità, collegabili alle attività svolte, termina con l'attestazione dei risultati raggiunti, anche agli effetti della riconoscibilità da parte delle imprese e nei percorsi formativi.

Gli esiti formativi del tirocinio devono avere come riconoscimento finale la "*Dichiarazione di competenze*" che assicura la descrizione trasparente, attendibile dei contenuti di competenze acquisiti.

La "*Dichiarazione*" contiene anche l'indicazione del livello di competenza raggiunto nello svolgimento delle attività di tirocinio, a tal fine vanno indicati gli strumenti di verifica utilizzati.

L'attendibilità dell'attestazione del livello di apprendimento raggiunto con il tirocinio è legata alla valutazione finale, che deve essere necessariamente congiunta e sottoscritta dall'insieme dei soggetti coinvolti.

Tale Dichiarazione (riportata nel modello di *Libretto formativo del cittadino* pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 3 novembre 2005) favorisce il percorso di ricerca di lavoro del tirocinante stesso ed arricchisce il bagaglio di informazioni in possesso dei servizi per l'impiego nell'attività di preselezione al lavoro.

La Dichiarazione rappresenta la base per la Certificazione delle competenze, la quale, a sua volta, è la premessa per il riconoscimento dei crediti formativi.

Per *credito formativo*, si intende il valore attribuibile alle competenze acquisite dall'individuo, trasferibile nei contesti formativi (scuola, formazione professionale ed università) e riconosciuto ai fini dell'inserimento nei successivi percorsi di istruzione e formazione professionale. Tale riconoscimento può determinare la personalizzazione o la riduzione della durata del percorso formativo, in questo caso. Alla trasferibilità di tale riconoscimento provvede la struttura formativa che accoglie, anche in collaborazione con la struttura lavorativa o formativa di provenienza.

#### **1.14. Comunicazioni obbligatorie ed adempimenti amministrativi.**

I tirocini di cui al Paragrafo 1.2, pur non costituendo rapporti di lavoro, sono soggetti alla comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante prevista dall'articolo 9-bis, comma 2, del D.L. ottobre 1996, n. 510.

*Congiuntamente alla comunicazione obbligatoria, una copia della Convenzione, con allegato il progetto formativo, deve essere trasmessa a tutti i destinatari della medesima comunicazione.*

Le modalità di tale invio saranno definite dal tavolo tecnico del SIL, il quale dovrà anche elaborare soluzioni tecniche per inviare la predetta documentazione anche alla Direzione Territoriale del Lavoro competente, alla rappresentanza sindacale unitaria (ove



costituita), o, in sua assenza, alle organizzazioni sindacali territoriali, comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

Anche attraverso le informazioni derivanti dalle predette comunicazioni potranno essere effettuate verifiche della coerenza dei tirocini avviati e delle modalità di realizzazione. A tale fine, la Regione Abruzzo può attivare, attraverso la Direzione regionale competente in materia di lavoro e di formazione, azioni di supporto all'attività di monitoraggio e verifica, nonché convenzioni con i competenti organi ispettivi e di controllo per facilitarne e renderne più efficace l'azione.

Inoltre, i soggetti ospitanti devono inviare al soggetto promotore una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro *trenta giorni* decorrenti dalla conclusione dell'iter formativo. A fronte della mancata comunicazione, il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori *trenta giorni*, decorsi inutilmente i quali, si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi della competente Direzione Territoriale del Lavoro.

Per i tirocini rivolti ai cittadini immigrati provenienti da paesi extra-UE è fatto obbligo ai soggetti ospitanti di far pervenire alla Direzione regionale competente in materia di lavoro e formazione ed alla competente Direzione Territoriale del Lavoro, una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro *sessanta giorni* decorrenti dalla conclusione dello stesso. A fronte della mancata comunicazione il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori *trenta giorni*, decorsi inutilmente i quali, si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi della competente Direzione Territoriale del Lavoro.

### **1.15. Garanzie assicurative**

Durante il rapporto di tirocinio, *il tirocinante deve essere coperto da apposita polizza antinfortunistica, comprensiva del tragitto casa-lavoro, oltre che per la responsabilità civile verso terzi.*

Tali obblighi assicurativi ricadono sui soggetti promotori o, se concordato tra le parti e previsto in convenzione, sui soggetti ospitanti.

Il soggetto definito in convenzione come responsabile di tale adempimento, è tenuto ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro, presso l'I.N.A.I.L., ed a stipulare una polizza per la responsabilità civile verso terzi presso un'agenzia assicuratrice privata.

Le posizioni assicurative attivate devono essere indicate nel progetto formativo.

Per quanto riguarda i tirocini rivolti ai cittadini immigrati Extra Ue residenti all'estero i soggetti promotori devono farsi carico delle spese relative alle assicurazioni I.N.A.I.L. e responsabilità civile verso terzi.



Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o dell'Amministrazione Pubblica, rientranti nel Progetto formativo.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore

I soggetti ospitanti possono farsi carico di tali spese, in parte o nella totalità degli oneri, anche nel caso in cui il soggetto promotore sia una Pubblica Amministrazione.

### **1.16. Facilitazioni benefici ed indennità di partecipazione.**

La normativa nazionale stabilisce che *i rapporti che i datori pubblici e privati intrattengono con i soggetti da essi ospitati non costituiscono rapporti di lavoro*, poiché l'attività professionale posta in essere dal tirocinante trova giustificazione esclusivamente nella sua finalizzazione formativa.

In caso di non conformità nello svolgimento del tirocinio rispetto al progetto convenuto, il tirocinante potrà rivolgersi al tutor del soggetto promotore ed ai soggetti destinatari delle comunicazioni di cui al paragrafo 1.12.

Il soggetto ospitante deve garantire al tirocinante, **al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo**, **un'indennità di partecipazione, a titolo di rimborso spese, il cui ammontare non può essere, in ogni caso, inferiore ad € 600,00 mensili.**

L'ammontare di tale rimborso spese deve essere comunque idoneo a coprire tutti i costi di trasporto sostenuti con mezzi pubblici per raggiungere la sede del tirocinio, nonché il costo sostenuto dal tirocinante per il vitto, l'alloggio ed altre spese varie connesse al tirocinio.

Il soggetto ospitante può farsi carico di parte o della totalità di tali oneri.

In caso di tirocini, inclusi nei casi particolari di ingresso al di fuori delle quote indicate nel Testo Unico sull'immigrazione e dal D.P.R., 31 agosto 1999, nr. 394 (così come modificato dal D.P.R., 18 ottobre 2004, nr. 334), rivolti a cittadini immigrati extra UE residenti all'estero il soggetto promotore deve pagare tutte le spese relative al vitto e all'alloggio. Lo stesso soggetto promotore dovrà farsi carico delle spese di viaggio per il rientro del tirocinante nel Paese di origine.

Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quello da lavoro dipendente di cui all'art. 50, D.P.R., nr. 912/1986 (c.d. T.U.I.R.).

La percezione dell'indennità non comporta la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante.



### 1.17. Tutoraggio.

Il tirocinio richiede un reale partenariato tra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante. Ciascun partner è chiamato ad assolvere un ruolo determinante per l'efficacia dell'esperienza. Al soggetto promotore ed a quello ospitante viene assegnata una specifica funzione di tutoraggio. Non è consentito sottrarsi alle responsabilità connesse a tale funzione. Lo sviluppo qualitativo dei tirocini richiede di assolvere a pieno ai compiti ed al perseguimento degli obiettivi prefissi nel progetto formativo.

I soggetti promotori possono promuovere percorsi di formazione specifici per tutor, a favore di operatori della formazione professionale, del personale docente, delle persone in possesso del titolo di laurea al termine dei quali si possano formare liste di tutor pubblici in grado di garantire la qualità dei tirocini posti in essere secondo le direttive emanate con lo specifico Atto. Le caratteristiche necessarie alla formazione dei tutor saranno definite previo confronto con le Parti sociali.

A tal fine, la Regione Abruzzo può destinare per tali percorsi formativi risorse finanziarie conformemente alle eventuali disponibilità finanziarie previste dal bilancio regionale.

La Regione Abruzzo deve definire, mediante apposita Deliberazione di Giunta Regionale, le caratteristiche della formazione necessaria ai tutor per garantire correttezza e uniformità di comportamenti.

**Il ruolo del tutor didattico.** Il soggetto promotore assume una posizione terza rispetto, sia al soggetto ospitante, sia al tirocinante, in quanto egli è il garante della regolarità e della qualità dell'iniziativa.

Al fine di mantenere tale posizione di terzietà, *il soggetto promotore deve nominare un tutor didattico per ogni tirocinante, il quale assume il ruolo di responsabile didattico-organizzativo delle attività.*

Il soggetto promotore individua un tutor che svolge i seguenti compiti:

- a) collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- b) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- c) garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- d) monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e interviene tempestivamente per risolvere eventuali criticità;



- e) garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- f) acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- g) valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

A tale tutor didattico, è affidato il compito di raccordare il soggetto ospitante ed il tirocinante, nel rispetto di quanto prescritto dalla Convenzione.

Egli deve porsi come un facilitatore della esperienza, intervenendo ogni qualvolta si dovessero presentare elementi di problematicità, in modo da ristabilire corretti rapporti tra le parti ed il giusto equilibrio fra formazione e lavoro. In tale ottica, deve essere assicurato un particolare impegno nella fase di avvio del tirocinio, anche al fine di favorire il giusto incontro tra aspettative/motivazioni del tirocinante e quelle del soggetto ospitante.

Lo standard qualitativo da assicurare è rappresentato da un colloquio di presentazione e da altri due incontri, uno durante lo svolgimento del tirocinio, l'altro al termine del tirocinio. Il tutoraggio ha inizio con il colloquio di presentazione del tirocinante, prosegue con le visite e i colloqui in azienda, tese a cogliere eventuali criticità.

Attraverso un rapporto collaborativo, basato su incontri o contatti periodici con il tirocinante e con il responsabile aziendale, il tutor del soggetto promotore verifica l'efficacia del tirocinio, il percorso di apprendimento, rileva eventuali elementi di criticità e interviene per l'adozione di misure atte al superamento. Se necessario concorda le modifiche al progetto formativo. A supporto dell'attività di verifica del successo dell'iniziativa, sono indicati strumenti e metodologie per il monitoraggio.

***Il ruolo del tutor aziendale.*** Il tutor aziendale è nominato dal soggetto ospitante. Egli deve affiancare il tirocinante ed è responsabile del piano formativo.

Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo.

Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- a) favorisce l'inserimento del tirocinante;
- b) informa il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;



- c) promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- d) garantisce la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- e) aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (ad es., registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- f) accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- g) esprime la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di una persona.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Il tutor aziendale deve favorire e facilitare, sia l'integrazione, sia la formazione del tirocinante, nell'ambito del contesto organizzativo.

Inoltre, egli ha il compito di verificare il percorso di apprendimento, di favorire la conoscenza dei valori e della cultura aziendale, di consentire al tirocinante di esprimere le proprie potenzialità.

Il tutor aziendale si assume in prima persona il compito di attuare il progetto formativo, di creare e mantenere le condizioni aziendali favorevoli, di trasmettere e sviluppare saperi, nell'ottica della multidimensionalità dell'apprendimento e tenuto conto del profilo del tirocinante.

Nel percorso di apprendimento devono essere condivisi con il tirocinante momenti di verifica, attraverso *feed-back* sui traguardi raggiunti e sui possibili miglioramenti che conducono ad una progressiva crescita.

Anche per il tutor aziendale sono indicati strumenti e metodologie per il monitoraggio.

**Specifici compiti del tutor didattico e del tutor aziendale.** Il tutor didattico ed il tutor aziendale (la Regione potrà prevedere misure di qualificazione dei due tutor attraverso bandi ad hoc) collaborano per:

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;
- c) garantire il processo di attestazione dell'attività svolta.

Il soggetto ospitante può coinvolgere anche il tutor aziendale nella partecipazione di un corso di formazione (senza oneri economici in capo al tutor aziendale) della durata di



otto ore, svolto perseguendo la finalità di trasferire le competenze adeguate al ruolo di “responsabile aziendale dell’inserimento del tirocinante”, anche con riferimento alla disabilità. Tale formazione ha valore di indicatore nell’ambito del sistema premiante descritto nell’articolo 18 e non può essere ripetuto una volta ottenuto l’attestato.

### **1.18. Monitoraggio.**

La Regione Abruzzo promuove il monitoraggio degli effetti della presente normativa, anche attraverso l’analisi delle comunicazioni obbligatorie, con particolare riferimento agli *esiti occupazionali dei tirocinanti*, anche al fine di poter valutare l’efficacia del tirocinio come strumento di politica attiva del lavoro.

In primo luogo, la *Regione Abruzzo* effettua una specifica attività di *monitoraggio sui tirocini*, al fine di poter *valutare l’efficacia del tirocinio come strumento di politica del lavoro*.

In secondo luogo, i *soggetti promotori* effettuano una loro ulteriore attività di *monitoraggio sui tirocini*, allo scopo di verificare *la sussistenza di un buon servizio offerto all’utenza*.

Il monitoraggio può essere svolto mediante diversi strumenti quali, ad esempio, le schede di rilevazione, i questionari, la traccia di intervista, etc.. Tali strumenti devono fornire un adeguato supporto alla valutazione degli obiettivi da perseguire, anche attraverso percorsi di autovalutazione da parte del tirocinante.

Alla fine di ogni tirocinio, il soggetto ospitante deve comunicare al Centro per l’Impiego territorialmente competente e al soggetto promotore, il nominativo del tirocinante eventualmente assunto, unitamente alla tipologia contrattuale scelta.

Sulla base di tali dati, i Centri Per l’Impiego devono svolgere l’attività di monitoraggio, trasmettendo tutti i dati raccolti con cadenza trimestrale alla Direzione Regionale competente in materia di lavoro.

***Fase iniziale del monitoraggio.*** All’inizio del tirocinio, l’azione di monitoraggio prende avvio dalla rilevazione delle aspettative che ha il tirocinante sulla esperienza da condurre, al fine di facilitare l’incontro del tirocinante con il contesto reale del soggetto ospitante, attraverso l’illustrazione del tipo di formazione che sarà erogata e dei compiti da svolgere.

***Fase intermedia del monitoraggio.*** Durante tale fase, l’attività di monitoraggio acquisisce la valutazione del tutor e del tirocinante sulla esperienza in corso di realizzazione, con particolare riferimento agli aspetti legati alla motivazione, al grado di

impegno, alla flessibilità ed adattamento alle regole aziendali, alle competenze (di base, trasversali e tecnico-professionali) sviluppate. È in questa fase che devono essere rilevate eventuali situazioni di criticità legate agli aspetti organizzativi, alla strumentazione a disposizione, alle regole aziendali, alle relazioni di lavoro, etc..

**Fase finale del monitoraggio.** Alla fine del tirocinio deve essere acquisita la valutazione del tirocinante e dei singoli tutors sui seguenti aspetti:

- a) *sulle opportunità offerte dall'esperienza;*
- b) *sulle capacità sviluppate;*
- c) *sul grado di adeguatezza della formazione scolastica/universitaria;*
- d) *sulle competenze acquisite.*

Deve essere, altresì, rilevato il grado di soddisfazione rispetto alle aspettative riposte, alle funzioni di tutoraggio esercitate, all'area di inserimento. A conclusione del tirocinio, si è tenuti a rilevare l'esito finale.

**Monitoraggio sulle ricadute occupazionali dei tirocini svolti.** Alla fine di ogni tirocinio, il soggetto ospitante deve comunicare al Centro per l'Impiego territorialmente competente il nominativo del tirocinante eventualmente assunto, unitamente alla tipologia contrattuale scelta.

### **1.19. Attività regionali di monitoraggio e accompagnamento.**

La Commissione regionale tripartita, anche attraverso la costituzione di una specifica Sottocommissione, può realizzare *incontri periodici* con l'obiettivo di:

- a) *avviare un'adeguata attività di carattere informativo e divulgativo sulla corretta utilizzazione dello strumento;*
- b) *promuovere omogeneità di comportamento tra gli operatori del settore;*
- c) *verificare la coerenza dei tirocini posti in essere e il raggiungimento degli standard individuati;*
- d) *esaminare gli esiti delle attività ispettive realizzate dagli organi competenti;*
- e) *verificare l'utilizzo dello strumento tirocinio e della sua congruità con gli atti regionali di indirizzo.*

La Regione Abruzzo, attraverso la Direzione regionale competente in materia di lavoro produce, con cadenza annuale, una relazione di monitoraggio sui tirocini realizzati nel territorio regionale che verrà consegnata alla Commissione Regionale Tripartita per il lavoro al fine di una sua valutazione.

Ai Lavori della Commissione di cui al presente punto è invitata in via permanente la Direzione regionale del lavoro.



### 1.20. Misure incentivanti e sistema premiante.

**Misure incentivanti.** La Regione Abruzzo, nei limiti delle risorse regionali, nazionali e comunitarie disponibili annualmente, può concedere specifiche borse di studio a favore dei tirocinanti, con particolare riguardo verso i tirocini avviati a favore di specifiche categorie svantaggiate, e può prevedere un sostegno economico ai costi della formazione dei tutor.

Sempre nel rispetto dei limiti delle risorse regionali, nazionali, comunitarie, disponibili annualmente, la Regione Abruzzo può prevedere specifici incentivi a favore del soggetto ospitante, in caso di trasformazione del rapporto di tirocinio in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Tali misure incentivanti saranno disposte mediante l'adozione di specifiche Deliberazioni di Giunta Regionale.

**Sistema premiante.** La Regione Abruzzo intende stimolare l'attivazione e la gestione dei tirocini, presso quei soggetti ospitanti che garantiscano un'esperienza formativa efficace, nonché una conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Pertanto, le misure incentivanti saranno erogate tenendo conto dei seguenti indicatori:

- a) **indice di trasformazione in contratto di lavoro:** vengono presi in considerazione i soggetti ospitanti che hanno trasformato in rapporto di lavoro almeno il 25% dei tirocini attivati, attribuendo un punteggio maggiore alle assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, od a tempo determinato per almeno dodici mesi, con una maggiorazione in caso di assunzione di soggetti svantaggiati ex Reg. CE nr. 800/2008, donne e disabili;
- b) **indice di impatto occupazionale:** vengono presi in considerazione i soggetti ospitanti che hanno contribuito ad aumentare l'occupabilità del tirocinante consentendogli di instaurare un rapporto di lavoro con un altro datore di lavoro ed attribuendo un punteggio maggiore alle assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, od a tempo determinato per almeno dodici mesi, con una maggiorazione in caso di assunzione di soggetti svantaggiati ex Reg. CE nr. 800/2008, donne e disabili;
- c) **formazione del tutor aziendale:** vengono premiati con un punteggio maggiore i soggetti ospitanti che danno dimostrazione di aver formato gratuitamente il tutor aziendale con un corso intensivo di almeno otto ore, secondo le modalità definite nel successivo paragrafo 2.3;

- d) formazione del tirocinante:** vengono premiati con un punteggio maggiore i soggetti ospitanti che danno dimostrazione:
- 1) di aver formato gratuitamente i tirocinanti con un corso intensivo di almeno dodici ore in materia di normativa sul tirocinio ed in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo le modalità definite nel successivo paragrafo 2.3;
  - 2) di aver ricevuto una valutazione positiva del progetto formativo ai sensi paragrafo 1.12;
- e) soggetti svantaggiati ex Reg. CE nr. 800/2008, donne e disabili:** vengono premiati con un punteggio maggiore i soggetti ospitanti che hanno coinvolto nei tirocini svolti presso di loro soggetti svantaggiati ex Reg. CE nr. 800/2008, donne e disabili;
- f) rimborso spese:** vengono premiati i soggetti ospitanti con un punteggio maggiore direttamente proporzionale all'ammontare del rimborso spese riconosciuto al tirocinante, qualora tale somma risulti superiore a quella minima garantita indicata nel paragrafo 1.14,
- g) conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro:** vengono premiati con un punteggio maggiore i soggetti ospitanti che hanno favorito, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, una migliore conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro di donne e uomini, con particolare riferimento alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri.

**Penalità.** Qualora gli organismi ispettivi di cui al D.Lgs., 24 aprile 2004, nr. 124, a seguito di accertamenti definitivi, riscontrino in capo a soggetti ospitanti la costituzione e/o la gestione in forma irregolare e/o illecita di tirocini, non sarà possibile per i soggetti ospitanti questione presentare proposte di avviamento di nuovi tirocini per i successivi ventiquattro mesi decorrenti dalla contestazione dell'irregolarità.

Le eventuali istanze presentate nel corso del periodo temporale in questione devono essere dichiarate inammissibili.

Si evidenzia che tale penalità concorre con le eventuali sanzioni corrisposte dagli organi ispettivi e non è condizionata da alcuna disposizione giudiziale di reintegro sul posto di lavoro.



## 2. Diritti e Doveri delle parti.

Fermo restando che il tirocinio non è un rapporto di lavoro subordinato e quindi non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati, si precisa quanto segue.

### 2.1. Attività del tirocinante.

Fermo restando che il tirocinio non è un rapporto di lavoro subordinato e che, quindi, non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati, si precisa quanto segue.

L'impegno dei tirocinanti è articolato secondo quanto stabilito nella convenzione e nel progetto formativo sottoscritto.

In ogni caso, il tirocinante *non può sostituire il personale dipendente e non può essere utilizzato in presenza di picchi di produzione, ovvero per sostituire il personale assente a vario titolo (in maternità, malattia, ferie, servizio civile, cassa integrazione, etc.) o per ricoprire vuoti d'organico e ruoli necessari per l'organizzazione aziendale.*

Il tirocinante deve aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, etc.).

Inoltre, il tirocinante deve redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

### 2.2. Esenzione del tirocinante dall'orario di lavoro.

L'impegno dei tirocinanti è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro, in cui il tirocinante è inserito.

Pur dovendo tenere conto degli orari presenti sul luogo di lavoro, **il tirocinante non può essere sottoposto a regime di orario**, se non per esigenze formative, né può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo. Il tirocinio dovrà svolgersi di norma in fascia diurna, **salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna**, nel rispetto degli articoli 15 e 17 della legge 17 Ottobre 1967, n. 977 (Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti) svolgersi di norma in fascia diurna, a meno che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche

in fascia serale e/o notturna, nel rispetto degli articoli 15 e 17 della legge 17 Ottobre 1967, n. 977 (Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti)

### **2.3. Adeguamento del tirocinante ai principi di diligenza ed osservanza.**

Nel corso del tirocinio, il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel progetto formativo con diligenza ed in osservanza dei più generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste, nonché svolgendo le attività concordate con i tutor, osservando le regole di comportamento concordate e rispettando l'ambiente di lavoro.

Tale obbligo di diligenza ed osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all'acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo.

Inoltre, siffatto, obbligo riguarda anche:

- a) *l'osservanza di regolamenti interni all'organizzazione;*
- b) *l'attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;*
- c) *l'evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio.*

### **2.4. Formazione orientativa.**

**Formazione del tirocinante.** Su iniziativa del soggetto ospitante, nel corso del periodo iniziale del tirocinio, il tirocinante deve frequentare un corso di formazione (senza oneri economici in capo al tirocinante) della durata di **dodici ore**, composto da un modulo di **quattro ore** sulla normativa in materia di tirocinio e da un modulo di **otto ore** per l'informativa di base in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Siffatta formazione deve essere attestata sul libretto formativo individuale, nonché avere valore di credito formativo ai sensi dell'art. 6, D.M., nr. 142/98; inoltre essa ha valore di indicatore nell'ambito del sistema premiante descritto nel paragrafo 1.19.

Al tirocinante devono essere messi a disposizione tutti gli strumenti per effettuare il progetto formativo, compresa una postazione di lavoro.

**Formazione del tutor aziendale.** Il soggetto ospitante può coinvolgere anche il tutor aziendale nella partecipazione di un corso di formazione (senza oneri economici in capo al tutor aziendale) della durata di **otto ore**, svolto perseguendo la finalità di trasferire le competenze adeguate al ruolo di *"responsabile aziendale dell'inserimento del*



*tirocinante*", anche con riferimento alla disabilità. Tale formazione ha valore di indicatore nell'ambito del sistema premiante descritto nel paragrafo 1.19 e non può essere ripetuto una volta ottenuto l'attestato.

**Materiale didattico.** Al fine di assicurare tale formazione la *Regione Abruzzo*, sentite le Parti sociali, si riserva di *produrre materiale didattico nei confronti delle imprese obbligate ad erogare la formazione concernente i predetti moduli formativi*. Tale materiale didattico verrà diffuso in forma telematica, nell'ambito della citata strumentazione informatica regionale.

## **2.5. Malattia.**

In caso di malattia *il tirocinante è tenuto a darne tempestiva comunicazione al tutor aziendale*. Se l'assenza per malattia si protrae oltre la settimana l'azienda potrà richiedere idonea certificazione medica utile ai fini di una eventuale sospensione del tirocinio da comunicare alle strutture competenti.

## **2.6. Riposo psico-fisico.**

Ai tirocinanti è riconosciuta la possibilità di effettuare periodi di riposo psico-fisico, da calcolarsi in misura **non inferiore ai due giorni per ogni mese**, dando luogo a sospensione del tirocinio ed a corrispondente prolungamento della sua complessiva durata, fino al limite massimo previsto dalle norme vigenti.

## **2.7. Maternità e permessi per assistenza ad invalidi e disabili ex Legge, nr. 104/1992.**

Le donne impegnate nelle attività di tirocinio hanno diritto alla *sospensione del tirocinio in caso di maternità*, nonché alla ripresa del tirocinio con un orario ridotto per allattamento fino a un anno di vita del bambino. In caso di maternità il soggetto ospitante e il tirocinante potranno chiedere la proroga del tirocinio al tutor del soggetto promotore, tramite il tutor.

I tirocinanti, a fronte del riconoscimento attraverso idonea documentazione, delle condizioni individuate dalla Legge, nr. 104/1992, hanno *la facoltà di esercitare le prerogative corrispondenti*.

## **2.8. Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.**

Le imprese sono tenute a fornire ai tirocinanti *la dotazione personale di sicurezza* prevista dalle normative vigenti per la specifica attività realizzata durante lo svolgimento del tirocinio.

La Regione Abruzzo nei limiti delle risorse disponibili potrà destinare parte delle somme, oltre una certa soglia di spesa, nell'acquisto di dispositivi *ad hoc* per i soggetti partecipanti al tirocinio.

## **2.9. Cause di recesso.**

Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

- 1) perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiesti dalle presenti Linee Guida;
- 2) mancato rispetto, da parte del soggetto promotore, degli obblighi a suo carico previsti dalle presenti Linee Guida;
- 3) perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiesti dalle presenti Linee Guida;
- 4) mancato rispetto, da parte del soggetto ospitante, degli obblighi a suo carico previsti dalle presenti Linee Guida;
- 5) mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
- 6) mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
- 7) comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante.

Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte ed al tirocinante coinvolto mediante comunicazione scritta.

## **2.10. Disciplina sanzionatoria.**

La Regione Abruzzo opera per promuovere il corretto utilizzo dei tirocini prevenendo le forme di abuso.

La Regione Abruzzo adotta le seguenti previsioni soltanto sulla base delle risultanze dell'attività di vigilanza svolta dal personale ispettivo di cui D.Lgs., 24 aprile 2004, nr. 124,



qualora, a seguito di accertamenti definitivi, venga riscontrato in capo a soggetti ospitanti la costituzione e/o la gestione in forma irregolare e/o illecita di tirocini.

In caso di mancato rispetto della convenzione e dell'allegato progetto formativo, accertato dall'organo di controllo, il soggetto ospitante non può attivare tirocini per il periodo di un anno dall'accertamento ed è tenuto al rimborso delle quote eventualmente corrisposte dalla Regione.

Qualora venga riscontrato in capo a soggetti ospitanti la costituzione e/o la gestione in forma irregolare e/o illecita di tirocini, non sarà possibile per i soggetti ospitanti in questione presentare proposte di avvio di nuovi tirocini per i successivi ventiquattro mesi, decorrenti dalla contestazione dell'irregolarità.

Le eventuali istanze presentate nel corso del periodo temporale in questione devono essere dichiarate inammissibili.

Si evidenzia che tale penalità concorre con le eventuali sanzioni corrisposte dai predetti organi ispettivi e non è condizionata da alcuna disposizione giudiziale di reintegro sul posto di lavoro.

## **2.11. Disposizioni transitorie e di attuazione.**

Per tutto quanto non previsto dalle presenti linee guida, si rinvia alla legislazione vigente in materia.

La prima verifica sull'applicazione delle presenti linee guida si terrà entro un anno dalla loro applicazione, ovvero, in data precedente, in caso di successive intervenute modifiche legislative.

Con l'entrata in vigore delle presenti linee guida, cesseranno di avere valore giuridico le previgenti discipline dei tirocini oggetto del presente atto, redatte in ambito regionale e provinciale.

	<p align="center"><b>REGIONE ABRUZZO</b></p> <p align="center">GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI VIALE BOVIO, 425- 65127 - PESCARA (PE)</p>	
Allegato B	<p align="center">Schema di Convenzione di Tirocinio di formazione e orientamento</p>	Pag. 1 di 1

### CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICULARE

TRA

(Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto promotore).....  
 .....  
 di seguito denominato «soggetto promotore»,  
 con sede legale in .....  
 Codice fiscale/partita Iva .....  
 rappresentato/a dal Sig./Sig.ra .....  
 nato/a a .....  
 il .....

E

(Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto ospitante).....  
 .....  
 di seguito denominato «soggetto ospitante»,  
 con sede legale in .....  
 Codice fiscale/partita Iva .....  
 rappresentato/a dal Sig./Sig.ra .....  
 nato/a a .....  
 il .....

### PREMESSO CHE:

- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- il tirocinante non può sostituire il personale dipendente e non può essere utilizzato in presenza di picchi di produzione, ovvero per sostituire il personale assente a vario titolo (in maternità, malattia, ferie, servizio civile, cassa integrazione, etc.) o per ricoprire vuoti d'organico e ruoli necessari per l'organizzazione aziendale.;
- il tirocinio non può essere utilizzato per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e che non richiedano un preventivo periodo formativo, abilità e conoscenze specifiche;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante;
- il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a



consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;

- il soggetto ospitante è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- il soggetto ospitante non ha effettuato licenziamenti nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla disciplina regionale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

#### **Articolo 1 – Oggetto della Convenzione**

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. .... tirocinante/i su proposta del soggetto promotore.
2. Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.
3. Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

#### **Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore si impegna a:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il soggetto ospitante.
- rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

**Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante
- designare un tutor con funzioni di inserimento sul luogo di lavoro e affiancamento al tirocinante per tutta la durata del tirocinio, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate, esperienze e capacità coerenti con il progetto formativo individuale, che è responsabile del suo inserimento ed affiancamento sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, dotato di esperienza e capacità coerenti con l'attività del tirocinio prevista nel progetto formativo
- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate.

**Articolo 4 – Tutoraggio**

- 1) Il soggetto promotore nomina un tutor didattico per ogni tirocinante, il quale assume il ruolo di responsabile didattico-organizzativo delle attività.

Il tutor didattico ha i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e interviene tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite

- 2) Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- informa il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- garantisce la qualità e la trasparenza del percorso formativo;



- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (ad es., registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- esprime la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di una persona.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

#### **Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante**

1. Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

2. L'impegno del tirocinante è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro, in cui il tirocinante è inserito. Pur dovendo tenere conto degli orari presenti sul luogo di lavoro, il tirocinante non può essere sottoposto a regime di orario, se non per esigenze formative, né può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo.

3. Il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna,

4. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

5. Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

6. Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

7. Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

**Art. 6 – Garanzie assicurative**

1. Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da *(indicare chi, tra soggetto promotore e soggetto ospitante, si fa carico di tale copertura assicurativa)*.....
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, comprensiva del tragitto casa-lavoro, da *(indicare chi, tra soggetto promotore e soggetto ospitante, si fa carico di tale copertura assicurativa)*.....

2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto formativo.

3. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

**Art. 7 – Comunicazioni**

1. Le parti concordano che *(indicare l'opzione)*:

- ☐ Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- ☐ Il soggetto ospitante delega al soggetto promotore l'espletamento dei compiti relativi alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Congiuntamente alla comunicazione obbligatoria, una copia della Convenzione, con allegato il progetto formativo, deve essere trasmessa a tutti i destinatari della medesima comunicazione. Le modalità di tale invio devono essere definite dal tavolo tecnico del SIL, il quale dovrà anche elaborare soluzioni tecniche per inviare la predetta documentazione anche alla Direzione Territoriale del Lavoro competente, alla rappresentanza sindacale unitaria (ove costituita), o, in sua assenza, alle organizzazioni sindacali territoriali, comparativamente più rappresentative a livello nazionale..

3. Il soggetto ospitante deve comunicare al Centro per l'Impiego territorialmente competente e al soggetto promotore, il nome del tirocinante eventualmente assunto, unitamente alla tipologia contrattuale scelta

4. I soggetti ospitanti devono inviare al soggetto promotore una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro trenta giorni decorrenti dalla conclusione dell'iter formativo. A fronte della mancata comunicazione, il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori trenta giorni, decorsi inutilmente i quali, si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi della competente Direzione Territoriale del Lavoro.

5. Le parti si impegnano a trasmettere alla Regione eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

**Art. 8 – Indennità**

☐ Il soggetto ospitante    ☐ Il soggetto promotore *(indicare l'opzione)*  
corrisponderà al tirocinante un'indennità di importo pari ad almeno 600 euro mensili lordi, al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo.



L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del Progetto formativo.

La mancata corresponsione dell'indennità comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta.

#### **Art. 9 – Durata della Convenzione**

1. La presente Convenzione ha durata dal ..... al .....
2. Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

#### **Art. 10 – Recesso**

1. Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:
  - comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
  - mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
  - mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
  - perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiamati in premessa;
  - perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.
2. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante coinvolto mediante comunicazione scritta.

#### **Art. 11 – Trattamento dati personali**

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

#### **Art. 12 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

(Luogo)....., (data).....

(Firma per il soggetto promotore)

(Firma per il soggetto ospitante)

.....

.....

	<p align="center"><b>REGIONE ABRUZZO</b></p> <p align="center"><b>GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO</b>  <b>DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO</b>  <b>FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI</b>  <b>VIALE BOVIO 425- 65127- PESCARA (PE)</b></p>	
Allegato C	Progetto formativo e di orientamento	Pag. 1 di 7

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_\_

Tipologia: \_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO (barrare la casella):**

☐ **tirocinio formativo e di orientamento** (destinato ai soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di 12 mesi)

- ☐ neo-qualificato  
(qualifica professionale)
- ☐ neo-diplomato  
(diploma professionale, diploma di istruzione superiore, certificazione IFTS, diploma ITS)
- ☐ neo-laureato  
(laurea o altro titolo di livello universitario o post universitario)
- ☐ altro (specificare) .....

Data di conseguimento del titolo: .....

☐ **tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro**

- ☐ inoccupato
- ☐ disoccupato (dal.....)
- ☐ in mobilità/cassa integrazione (dal.....)

☐ **tirocinio in favore di soggetti svantaggiati**

- ☐ soggetto disabile (legge n.68/99)
- ☐ soggetto svantaggiato (ex art.4, comma 1 legge n.381/91)
- ☐ altre categorie di persone svantaggiate

*Si prega di non usare solo le maiuscole*

**TIROCINANTE**

Nome e cognome ..... Sesso ☐ M ☐ F

Nato a ..... il ..... nazionalità.....

Residente in ..... via ..... n° ..... Cap..... Prov.....

Domicilio (se diverso dalla residenza).....

Codice fiscale.....

Titolo di studio..... Data di conseguimento..... Livello EQF.....

Tel. .... e-mail.....



**SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione/ragione sociale .....  
Codice fiscale/partita Iva .....  
Legale rappresentante.....  
Sede legale .....  
Sede operativa che gestisce il tirocinio .....

Tutor .....  
Tel. .... e-mail.....

**SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione/ragione sociale .....  
Codice fiscale/partita Iva .....  
Legale rappresentante.....  
Sede legale .....  
Sede del tirocinio .....  
Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO).....  
CCNL applicato .....

Tutor .....  
Ruolo del tutor aziendale nell'impresa.....  
Tel. .... e-mail.....

**INFORMAZIONI SUL TIROCINIO**

Periodo di tirocinio: dal ..... al .....  
Eventuale sospensione del tirocinio (*ad es. per chiusura estiva dell'azienda*): dal ..... al .....  
Durata effettiva: n. .... mesi n. .... settimane ore totali.....  
Tempi di accesso ai locali aziendali: n. .... ore settimanali (ove necessario allegare calendario)

Figura professionale di riferimento (indicare una figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it>):

Codice figura: \_\_\_\_\_. denominazione:.....

Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale/regionale

Area funzionale di inserimento:

Obiettivi del progetto:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Descrizione analitica del profilo:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Attività previste:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conoscenze e competenze di base richieste:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Competenze tecnico - professionali che s'intendono far acquisire:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Competenze trasversali che s'intendono sviluppare:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**INDENNITÀ**

☐ Importo mensile lordo: Euro.....

L'indennità di partecipazione, a titolo di rimborso spese, sarà corrisposta al tirocinante, al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo.

*Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, l'indennità non viene corrisposta.*

Eventuali facilitazioni: ☐ mensa aziendale ☐ buoni pasto ☐ trasporto

☐ altro (specificare).....

**POLIZZE ASSICURATIVE**

• Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°.....

• Responsabilità civile: posizione n°..... Appendice n°.....del

Compagnia/agenzia assicuratrice..... polizza n°.....

**DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE**

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

L'impegno del tirocinante è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro, in cui il tirocinante è inserito. Pur dovendo tenere conto degli orari presenti sul luogo di lavoro, il tirocinante non può essere sottoposto a regime di orario, se non per esigenze formative, né può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo.

Il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna,

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.



**COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE**

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- Informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze, secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.) per l'intera durata del tirocinio;
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

**COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE**

- Collaborare alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- Coordinare l'organizzazione e programmare il percorso di tirocinio;
- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- Monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- Garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- Acquisire dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- Valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

• IL PRESENTE “TIROCINIO FORMATIVO” NON COSTITUISCE RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL’ART.18, 1° COMMA, LETT. D, LEGGE 196/97

(Luogo)....., (data).....

Firma per presa visione ed accettazione  
del tirocinante

-----

Firma per il soggetto promotore  
Firma per presa visione ed accettazione  
del tutor del soggetto promotore

-----

-----

Firma per il soggetto ospitante  
Firma per presa visione ed accettazione  
del tutor del soggetto ospitante

-----

-----