



# BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

## Speciale n. 125 del 7 Novembre 2014

**Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo**

### Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA  
L'AQUILA  
Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Bura: Tel. **0862/363264 - 363206**  
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
**Servizi online: Tel. 0862/363264 - 363217 - 363206**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

### Avviso per gli abbonati

In applicazione della **L.R. n. 51 del 9.12.2010** il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

**Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì**

## Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

### PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

### PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

### NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, sono pubblicate per estratto contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

# Sommario

## PARTE I

### Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

#### ATTI DELLA REGIONE

#### DELIBERAZIONI

##### GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 04.11.2014, n. 704

**Novella documento denominato “Linee guida per l’attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo”, approvato con D.G.R. 16 dicembre 2013, n. 949, e ss. mod. e int..Ulteriore rivisitazione..... 4**

## PARTE I

**Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato**

## ATTI DELLA REGIONE

## DELIBERAZIONI

## GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

DELIBERAZIONE 04.11.2014, n. 704

**Novella documento denominato "Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo", approvato con D.G.R. 16 dicembre 2013, n. 949, e ss. mod. e int..Ulteriore rivisitazione.**

## 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;

- la D.G.R. 16 dicembre 2013, n. 949, recante "Approvazione novella documento denominato Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo", e ss. mod. e int.;

## EVIDENZIATO

- che nella seduta del 04-08-2014, la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, ha approvato le "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero";
- che, in attuazione della possibilità di deroga alla disciplina generale concessa in favore dei soggetti disabili e delle persone svantaggiate, dall'art. 2 delle predette Linee Guida nazionali del 24-01-2013, a livello statale si sta lavorando ad un Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, in tema di "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione", di prossima approvazione da parte della competente Conferenza;

## RITENUTO

- di recepire le menzionate "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero", approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in data 04-08-2014;
- di anticipare a livello regionale, sulla base della possibilità di deroga offerta dall'art. 2 delle citate Linee Guida del 24-01-2014, le disposizioni che, sul piano nazionale, saranno oggetto di un Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, in tema di "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione";
- di procedere, pertanto, ad una rivisitazione generale e complessiva della disciplina regionale in materia di tirocini

extracurricolari, anche in base ai diversi target di destinatari;

**VISTO** il documento denominato “Linee guida per l’attuazione dei tirocini extracurricolari nella regione Abruzzo”, Allegato 1 al presente provvedimento, con i relativi Allegato A “Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all’estero”, Allegato B “Convenzione di tirocinio extracurricolare” e Allegato C “Progetto formativo e di orientamento”;

**PRESO ATTO** che, così come riferisce la relatrice, la Commissione Tripartita, nella seduta del 08-10-2013, ha dato parere favorevole alle rinnovate disposizioni regionali in materia di tirocini extracurricolari;

**DATO ATTO**

- della puntuale istruttoria favorevole da parte della struttura proponente;
- del parere espresso dal Direttore della Direzione “Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali” in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnico-amministrativa 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 denominato “Linee guida per l’attuazione dei tirocini extracurricolari nella regione Abruzzo”, Allegato 1 al presente provvedimento, con i relativi Allegato A “Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all’estero”, Allegato B “Convenzione di tirocinio extracurricolare” e Allegato C “Progetto formativo e di
2. **di disporre** la pubblicazione del presente deliberato, unitamente all’allegato, sul B.U.R.A.T e sul sito <http://www.regione.abruzzo.it/fil>.
3. **di dare atto** che le disposizioni di cui al punto 1) che precede, entreranno in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione delle stesse sul BURAT.

*Segue allegato*

ALLEGATO 1

LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DEI TIROCINI NELLA REGIONE ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO



PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
29 OTT. 2014

Pescara, il .....

*Conf*

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI  
VIALE GIOVANNI BOVIO, NR. 425 - 65124 - PESCARA (PE)

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

ALLEGATO come parte integrante alla delib-  
berazione n. 704 del 4 NOV. 2014  
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Dott. *Walter Gsrian*)

## PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

### 1.1. Premessa.

Le presenti Linee Guida intendono garantire una disciplina organica dei tirocini extracurricolari, al fine di assicurare 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. Inoltre, con le presenti Linee Guida s'intende permettere al tirocinante di arricchire la propria esperienza formative, nonché 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, 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 lesigenza 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, Legge nr. 196/1997 e il D.M. nr. 142/1998. I tirocini curriculari devono essere inclusi nei piani di studio delle università e degli istituti scolastici, ovvero previsti all'interno di un percorso formativo o 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.

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., 12 marzo 2012 n. 154 e successive modificazioni ed integrazioni, ha approvato **le proprie linee guida per l'attivazione dei tirocini**.

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

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

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, nel corso dell'anno 2012, la DG Occupazione, Affari Sociali e Inclusione della Commissione Europea ha pubblicato un documento di lavoro intitolato **"Un quadro di qualità per i tirocini"**, il quale ha proposto 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, sono stati forniti alcuni orientamenti rispetto agli elementi qualificanti di un'esperienza di tirocinio ricavati dallo studio delle prassi ottimali seguite negli Stati membri.

In attuazione del predetto documento di lavoro, in data 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 22 aprile 2013.

La Garanzia per i Giovani prevede che **"tutti i giovani di età inferiore a 30 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 è **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"** ed, 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'**art. 11, Legge, nr. 148/2011**, considerato incostituzionale in quanto viola l'**art. 117 Cost.**, 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

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

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 ha adottato 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.

Inoltre, con il presente documento, in attuazione della possibilità di deroga alla disciplina generale concessa dall'art. 2 delle predette Linee Guida nazionali in favore dei soggetti disabili e delle persone svantaggiate, si intende anticipare le disposizioni che, sul piano nazionale, saranno recepite in un Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, in tema di "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione".

Pertanto, al fine di garantire al mercato del lavoro abruzzese una disciplina dei tirocini moderna e coerente con le specifiche esigenze del territorio regionale, nel rispetto del principio comunitario della parità di genere, 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, s'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. L'ambito di applicazione, le definizioni e le tipologie.

**L'ambito di applicazione.** Il tirocinio extracurricolare è un strumento di politica attiva del lavoro con valenza formativa. Esso è finalizzato a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante ed il tirocinante, al fine di arricchire il bagaglio di conoscenze di quest'ultimo, mediante l'acquisizione di competenze trasversali, nonché attraverso l'inserimento, o il reinserimento lavorativo. In altri termini, il tirocinio consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione, nell'ambito di una situazione che non configura la costituzione di alcun rapporto di lavoro.

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. Mediante l'adozione delle presenti Linee Guida, s'intende garantire il più ampio e corretto utilizzo dell'istituto dei tirocini, intesi come un'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.

**Le definizioni.** 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 curricolare, disciplinato dalle presenti linee guida, consiste in un periodo di orientamento al lavoro, di formazione, e di accompagnamento al lavoro, finalizzato alla creazione di 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'impresa ospitante.

È necessario introdurre i tirocini non curricolari in relazione alle finalità e ai destina

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

tari 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.

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), 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.

**Le tipologie di tirocini extracurriculari.** Sono configurabili le seguenti tipologie di tirocini:

- 1) **i tirocini formativi e di orientamento:** essi sono 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. I destinatari di tale tipologia di tirocinio sono i **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);
- 2) **i tirocini di inserimento e/o reinserimento al lavoro:** essi sono finalizzati a percorsi di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro. I destinatari di tale tipologia di tirocinio sono 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 e/o in mobilità** sulla base di specifici accordi in attuazione delle politiche attive del lavoro per l'erogazione di ammortizzatori sociali;
- 3) **i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.** I destinatari di tale tipologia di tirocinio sono:
  - a) **i soggetti con disabilità non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato** ai sensi dell'art. 1, comma 1, Legge, 12 marzo 1999, nr. 68<sup>1</sup>;
  - b) **i disabili, invalidi civili, psichici e sensoriali**, per i quali trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute e previste all'art. 11, comma 2, Legge, nr. 68/1999;
  - c) **i soggetti svantaggiati** ai sensi dell'art. 4, comma 1, Legge, 8 novembre 1991, nr. 381;
  - d) **i soggetti inseriti nei programmi di assistenza** ai sensi dell'art. 13, Legge, 11 agosto 2003, nr. 228 a favore delle **vittime di tratta**;
  - e) **i soggetti inseriti nei programmi di assistenza e integrazione sociale** ai sensi dell'art. 18, D.Lgs., 25 luglio 1998, nr. 286 a favore di **vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali**;

<sup>1</sup> Per soggetti con disabilità non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato, si intendono tutti coloro che non sono inseriti nelle convenzioni di cui agli artt. 11, 12 e 12 bis della L. n.68/1999.

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

- f) i **sogetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari** di cui all'art. 5, comma 6, D.Lgs. 25 luglio 1998, nr. 286;
- g) i **richiedenti protezione internazionale e i titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria** di cui all'art. 2, lett. e) e g), D.Lgs. 28 gennaio 2008, nr. 25;
- h) i **richiedenti asilo**, così come definiti dal D.P.R. 16 settembre 2004, nr. 303;
- i) **altri soggetti svantaggiati** presi in carico dalle Pubbliche Amministrazioni competenti.

**Casi di esenzione dall'applicazione della disciplina dei tirocini extracurricolari.** Non rientrano nell'ambito di applicazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione di cui al precedente punto 3) le borse lavoro di cui all'art. 1, comma 1, L.R. 18 maggio 2000, nr. 94, in quanto esclusivamente finalizzate a stimolare la diffusione di iniziative di preformazione e reinserimento lavorativo degli stessi presso Associazioni ed Enti pubblici o privati operanti sul territorio regionale. Al fine di favorire la qualità delle forme di tutela e di accompagnamento dei soggetti svantaggiati, la Regione Abruzzo intende anche promuovere percorsi integrati e coordinati tra i due diversi istituti, al fine di utilizzare le predette borse lavoro come misura preparatoria alla politica attiva del lavoro erogabile con l'attivazione dei tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro destinati a categorie di soggetti svantaggiati.

In esecuzione di quanto previsto dalle Linee Guida nazionali in materia di tirocini del 24 gennaio 2013, non sono compresi, nell'ambito della presente disciplina i tirocini curriculari promossi a favore di soggetti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'università o presso un istituto scolastico, ovvero frequentanti un percorso formativo, i cui piani di studi prevedano un'esperienza formativa *on the job*.

Non sono, altresì, compresi i tirocini transnazionali quali, ad esempio, quelli realizzati nell'ambito dei programmi comunitari per l'istruzione e per la formazione, i tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso ed i tirocini di pratica professionale per l'accesso alle professioni ordinistiche.

### 1.3. Le finalità.

Allo scopo di favorire le attività di carattere informativo, una corretta utilizzazione dello strumento, una maggiore integrazione tra i soggetti della rete dei servizi, l'omogeneizzazione del linguaggio e degli strumenti e dei percorsi formativi, la formazione adeguata per i tutor, il riconoscimento dei diritti e doveri delle parti, come di seguito puntualizzato, la Regione Abruzzo intende:

- 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

LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DEI TIROCINI NELLA REGIONE ABRUZZO

- f) offrire standard qualitativi elevati per il loro carattere di sistematicità, trasferibilità e riproducibilità in altri contesti;
- g) favorire la diffusione delle esperienze, in particolare lo sviluppo quali-quantitativo dei tirocini nell'ambito del proprio territorio;
- h) promuovere la circolazione delle informazioni e lo snellimento delle procedure amministrative ad essa connesse;
- i) assicurare il monitoraggio delle esperienze in corso e la diffusione dei risultati conseguiti attraverso la collaborazione di tutti i soggetti presenti sul territorio;
- j) agevolare le iniziative di tirocinio a favore delle fasce deboli o a rischio di esclusione sociale: immigrati, ex-detenuti, disabili, giovani a rischio di abbandono scolastico/formativo, donne adulte, disoccupati di lunga durata etc.;
- k) promuovere percorsi di orientamento al tirocinio attraverso i Servizi per l'Impiego e per l'Orientamento come fase propedeutica all'inserimento lavorativo, nonché promuovere percorsi di orientamento mirati per cittadini stranieri;
- l) 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;
- m) favorire nei tirocinanti la consapevolezza dei diritti-doveri legati al rapporto di lavoro associato alla funzione che viene esercitata durante il tirocinio;
- n) 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 ed al monitoraggio.

#### 1.4. I 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 i seguenti **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 formative 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 la 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

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

li;

- g) *le verifiche in itinere e la 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'impresa 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 Province, ovvero gli enti territoriali e/o le agenzie regionali** che succederanno ad esse ai sensi dell'**art. 1, comma 89, Legge, 7 aprile 2014, nr. 56** (c.d. Legge "Del Rio") per il tramite dei Centri per l'Impiego;
- b) **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;
- c) **centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento, nonché centri operanti in regime di convenzione con la Regione Abruzzo, ovvero accreditati;**
- d) **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 successivi, al fine del loro pieno reinserimento sociale, nonché i servizi di inserimento per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione Abruzzo;
- e) **le associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori;**
- f) **gli enti bilaterali;**
- g) **le associazioni di rappresentanza delle persone con disabilità;**
- h) **i soggetti iscritti nell'elenco regionale dei soggetti accreditati per lo svolgimento di servizi al lavoro;**
- i) **le associazioni iscritte nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato, o nel registro regionale delle associazioni di promozione sociale;**
- j) **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;
- k) **i soggetti iscritti nell'elenco regionale dei soggetti accreditati per la formazione e l'orientamento;**
- l) **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 ospi-

## LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI NELLA REGIONE ABRUZZO

- tante 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. I 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, 23 marzo 1999, nr. 68 e successive modificazioni ed integrazioni;*
- d) *il 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. Non rientrano nel novero delle predette sanzioni le condotte prescrivibili, sanate ai sensi del D.Lgs., 19 dicembre 1994, nr. 758, del D.Lgs., 9 aprile 2008, nr. 81 e D.Lgs., 23 aprile 2004, nr. 124;*
- e) *l'aver rispettato in passato la normativa concernente il corretto utilizzo dei tirocini;*
- f) *il non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, riguardanti lavoratori i cui profili professionali siano assimilabili al contenuto formativo del progetto di tirocinio;*
- g) *il 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 comparativamente 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 1.8.

I tirocinanti non possono essere utilizzati per attività che non siano coerenti con gli

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

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, etc. 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;*
- c) *utilizzare il tirocinante per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.*

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. La disciplina dei tirocini per persone straniere residenti all'estero.

Per quanto concerne la disciplina dei **tirocini per persone straniere residenti all'estero**, si rinvia alle specifiche linee guida approvate dalla Conferenza Stato-Regioni del 4 agosto 2014 e recepite come **Allegato A** al presente documento.

Per quanto non espressamente previsto dal predetto Allegato A, si rinvia alle disposizioni di cui alle presenti linee guida, che 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.

## 1.7. I limiti numerici.

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

In attuazione delle Linee Guida nazionali del 24 gennaio 2013, ogni datore di lavoro privato ospitante può avere contemporaneamente non più di:

- a) **nr. 01 tirocinante**, qualora si tratti di **un datore di lavoro privato con un numero di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato compreso tra zero e cinque**. Qualora il datore di lavoro privato non abbia dipendenti a tempo indeterminato, deve essere titolare di una struttura organizzativa caratterizzata dal suo apporto di lavoro diretto, al fine di svolgere le funzioni di tutor di cui al successivo paragrafo 1.15;
- b) **nr. 02 tirocinanti**, qualora si tratti di **un datore di lavoro privato con un numero di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e venti**;
- c) **un numero massimo di tirocinanti contemporaneamente pari al nr. 10% dei lavoratori assunti**, qualora si tratti di **un datore di lavoro privato con ventuno o più lavoratori dipendenti a tempo indeterminato**.

Inoltre, si evidenzia che, ai fini del computo del numero dei tirocinanti, i soci di cooperativa sono considerati lavoratori dipendenti a tempo indeterminato, così come i coadiuvanti familiari delle imprese artigiane solo nel caso in cui le imprese stesse rientrino nella definizione di impresa familiare ai sensi dell'**art.230 bis** del Codice Civile.

Per le **imprese 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.

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**.

Sono esclusi dai limiti numerici sopra riportati i tirocini in favore dei disabili di cui all'**art. 1, comma 1, Legge nr. 68/1999**, delle persone svantaggiate ai sensi della **Legge nr. 381/1991** nonché dei richiedenti asilo e protezione internazionale, secondo quanto previsto dal punto 9 delle Linee Guida nazionali.

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

**1.8. La durata.**

In esecuzione di quanto previsto dalle Linee Guida nazionali in materia di tirocini del 24 gennaio 2013, la durata dei tirocini è disciplinata nel seguente modo:

- a) la **durata massima dei tirocini formativi e di orientamento** non può essere **superiore a sei mesi**;
- b) la **durata massima dei tirocini di inserimento e/o reinserimento al lavoro** non può essere **superiore a dodici mesi**;
- c) la **durata massima dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione** non può essere **superiore a 24 mesi**;
- d) la **durata massima del tirocinio estivo di orientamento** non può essere **superiore ai tre mesi**.

La **durata massima delle diverse tipologie di tirocinio** deve essere comprensiva di tutti gli eventuali rinnovi e/o proroghe. Non concorrono al computo dei limiti massimi precedentemente indicate, i periodi di sospensione per:

- 1) malattia lunga (cioè, quando la malattia si protrae per un periodo di tempo pari o superiore ad un terzo della durata del tirocinio),
- 2) infortunio;
- 3) maternità;
- 4) congedi parentali;
- 5) chiusure programmate delle aziende ospitanti (chiusura stagionale, festività, etc.).

Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità specifiche dei **tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento**, la Regione Abruzzo si riserva la possibilità di definire misure di agevolazione, nonché di prevedere, al solo fine di garantire l'inclusione, eventuali circostanze derogatorie in materia di durata e ripetibilità.

La **durata minima del tirocinio**, non può essere **inferiore a due mesi**, fatta eccezione per il **tirocinio estivo di orientamento**, la cui **durata minima** non può essere **inferiore ad un mese**.

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.

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.

**1.9. Le 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.

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

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 tutor 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.

### **1.10. Il 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'impresa o Amministrazione Pubblica ospitanti, 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'impresa e 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) l'indicazione, ove sia possibile, di una figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale di cui all'art. 4, comma 67, Legge, nr. 92/2012, nonché l'eventuale livello EQF. Nelle more della definizione del Repertorio nazionale si fa riferimento al Repertorio regionale;
  - 2) attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio; obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
  - 3) competenze da acquisire con riferimento alla figura professionale di riferimento;
- d) **le modalità e strumenti concordati fra i tutor per la verifica in itinere e finale dell'apprendimento del tirocinante;**
- e) **l'indicazione delle soluzioni adottate per garantire le esigenze det**

## LENDI GIUDA PER L'ATTUAZIONE DEI TIROCINI NELLA REGIONE ABRUZZO

tate dalla conciliazione tra i tempi di vita ed i tempi di lavoro del tirocinante;

- f) i diritti ed i doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, *tutor* del soggetto ospitante e referente del soggetto promotore;
- g) le seguenti specifiche indicazioni per un progetto personalizzato in presenza di un tirocinio di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione:
  - 1) le competenze da acquisire in riferimento agli obiettivi di inclusione sociale, autonomia della persona e riabilitazione;
  - 2) le attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio;
  - 3) gli obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
  - 4) l'eventuale indicazione, ove sia possibile, di una figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale di cui all'art. 4, comma 67, Legge nr. 92/2012, nonché l'eventuale livello EQF. Nelle more della definizione del Repertorio nazionale si fa riferimento al Repertorio regionale.

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 Abruzzo e le Province (o gli enti territoriali che succederanno nelle loro competenza ai sensi dell'art. 1, comma 89, Legge nr. 56/2014) assicurano assistenza tecnica e possono promuovere azioni di supporto e qualificazione delle iniziative.

### 1.11. La valutazione del progetto formativo.

Le Province (ovvero gli enti territoriali che succederanno ad esse ai sensi dell'art. 1, comma 89, Legge 7 aprile 2014, nr. 56) sono deputate ad esprimere un parere vincolante sulla qualità del progetto formativo. In caso di parere negativo il tirocinio non può essere attivato. I criteri e gli indicatori propedeutici all'espressione del parere saranno definiti in apposito atto di Giunta. Nelle more dell'adozione del predetto provvedimento, le Province procederanno autonomamente.

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

### 1.12. L'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

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

tirocinio.

Per quanto concerne, la registrazione sul **libretto formativo del cittadino** ai sensi dell'art. 2 comma 1, let. i) D.Lgs. 10 settembre 2003 nr. 276, al termine del tirocinio le competenze acquisite devono essere registrate sul predetto Libretto formativo del cittadino. Si evidenzia che, nelle more della definizione del Repertorio Nazionale, del Repertorio Regionale, nonché 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 devono essere 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.

Con apposito atto di Giunta saranno definiti criteri ed indicatori comuni per l'attestazione delle competenze. Nelle more dell'adozione del predetto provvedimento, i soggetti promotori procederanno autonomamente.

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*, s'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.

### **1.13. Le comunicazioni obbligatorie e gli 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'art. 9-bis, comma 2, D.L., 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, nella Legge, 28 novembre 1996, nr. 608.

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

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

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 il Dipartimento regionale competente in materia di lavoro e 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.

#### **1.14. Le facilitazioni, i benefici e le 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 1.13.

Sulla base di quanto previsto dall'**art. 1, commi da 34 a 36, Legge, nr. 92/2012**, 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 deve 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.

Nel caso in cui il percorso di tirocinio sia previsto all'interno di una progettualità più ampia finanziata da enti pubblici o da organismi privati, l'indennità suddetta può essere corrisposta al tirocinante direttamente dal soggetto promotore.

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

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 partecipazione non viene corrisposta.

Ove il soggetto ospitante sia una Pubblica Amministrazione, stante la clausola di invarianza finanziaria di cui all'**art. 1, comma 36, Legge, nr. 92/2012**, e fatte salve le successive forme di finanziamento, le convenzioni potranno essere attivate solo ove la relativa spesa possa essere coperta mediante risorse contenute nei limiti di spesa destinati ai tirocini nel corso dell'anno precedente all'entrata in vigore della predetta legge e/o nei limiti di spesa consentita per attività formative.

Resta ferma la possibilità della Regione Abruzzo di prevedere misure agevolative atte a sostenere i tirocini, nonché forme di forfetizzazione.

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

Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità specifiche dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, l'indennità di partecipazione, a titolo di rimborso spese, deve essere fissata ad almeno € 600,00 mensili. Viene fatta salva la facoltà delle parti contraenti di fissare tale indennità in misura superiore a quella indicata. Per le persone che usufruiscono di altre forme di aiuto/sostentamento, esclusivamente su richiesta dell'interessato, si può concordare di ridurre il rimborso mensile, che comunque non può essere inferiore ad € 450,00; per gli invalidi civili, rientranti nei tirocini finalizzati all'inclusione sociale, l'indennità di partecipazione non può essere inferiore ad € 350,00 mensili. A tal fine è necessario allegare alla convenzione propedeutica all'attivazione del tirocinio, apposita autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del tirocinante in ordine alla tipologia ed all'entità del sussidio percepito.

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.). Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante.

### 1.15. Il tutoraggio.

**Premessa.** 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 e 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 e 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;

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

- c) garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento nell'impresa;
- 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, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove quest'ultimo sia diverso da una Pubblica Amministrazione;
- 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;
- h) *concorre*, sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

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) *definisce*, in collaborazione con il tutor del soggetto promotore, le condizioni organizzative e didattiche dell'apprendimento;

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

- e) *garantisce* la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- f) *aggiorna* la documentazione relativa al tirocinio (ad es., registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- g) *accompagna e supervisiona* il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- h) *garantisce*, in collaborazione con il *tutor* del soggetto promotore, il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica *in itinere* ed a conclusione dell'intero processo;
- i) *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.

**Gli specifici compiti del tutor didattico e del tutor aziendale.** Il *tutor* didattico ed il *tutor* aziendale la Regione Abruzzo 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 nel paragrafo 1.20 e non può essere ripetuto una volta ottenuto l'attestato.

### 1.16. Il monitoraggio.

La Regione Abruzzo promuove il monitoraggio degli effetti della presente disciplina, 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.

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

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 al Dipartimento 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.

**La 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..

**La 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 e/o universitaria; 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.

**Il 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.

### 1.17. Le 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;*

LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DEI TIROCINI NELLA REGIONE ABRUZZO

- 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 il Dipartimento 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.

### 1.18. Le misure incentivanti e il sistema premiante.

**Le 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.

**Il 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 loro un punteggio maggiore alle assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, o 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, ovvero favorendo l'autoimpiego o l'autoimprenditorialità ed attribuendo un punteggio maggiore alle assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, o 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:

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

- 1) di aver formato gratuitamente i tirocinanti con un corso 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.

**Le 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.

## PARTE SECONDA DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI

### 2.1. L'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. L'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 art. 15 e 17, Legge 17 ottobre 1967, nr. 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 artt. 15 e 17, Legge, 17 ottobre 1967, nr. 977 (Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti).

### 2.3. L'adeguamento del tirocinante ai principi di diligenza e osservanza.

Nel corso del tirocinio, il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel progetto formativo con diligenza e 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 e 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 dei regolamenti interni all'organizzazione;*

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

- 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. La formazione orientativa.**

**La formazione del tirocinante.** Su iniziativa del soggetto ospitante, nel corso del periodo iniziale del tirocinio, al tirocinante deve essere garantita la partecipazione ad un corso di formazione (senza oneri economici in capo al tirocinante) in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37, comma 2, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, sottoscritto il 21 dicembre 2011. 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.

**La 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.

**Il 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. L'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.**

Al termine del tirocinio, il soggetto promotore, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, rilascia un'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite con particolare riferimento (ove possibile) ad una qualificazione inserita nel repertorio nazionale di cui all'art. 4, comma 67, Legge, nr. 92/2012, o, nelle more della sua istituzione, con riferimento al sistema di qualifiche definite dalla Regione Abruzzo.

L'esperienza di tirocinio effettuata deve essere registrata sul libretto formativo del cittadino ex art. 2, comma 1, lett. i), D.Lgs., 10 settembre 2003, nr. 276, e in linea con il modello adottato con D.M. (MIUR) del 10 ottobre 2005, secondo le modalità di registrazione definite dalla Regione Abruzzo.

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

#### **2.6. La 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'impresa ospitante potrà

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

richiedere idonea certificazione medica utile ai fini di una eventuale sospensione del tirocinio da comunicare alle strutture competenti.

### 2.7. Il 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.

### 2.8. La maternità e i permessi per l'assistenza a 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 l'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*.

### 2.9. Le 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.

### 2.10. Le 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

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

formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante.

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

**2.11. Le garanzie assicurative.**

Il soggetto promotore è tenuto a garantire, salvo diverse disposizioni contenute nella convenzione, il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice.

Nel caso in cui il soggetto promotore sia una Pubblica Amministrazione, nelle relative convenzioni sono definite le modalità attraverso le quali il soggetto ospitante può eventualmente assumere a proprio carico l'onere delle coperture assicurative.

La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'impresa o della Pubblica Amministrazione, rientranti nel progetto formativo/inserimento.

**2.12. La disciplina sanzionatoria.**

Fermo restando le competenze statali in materia di vigilanza e controllo, la Regione Abruzzo opera per promuovere il corretto utilizzo dei tirocini prevenendo le forme di abuso. Nello specifico la regione Abruzzo intende approntare misure idonee a favorire il conseguimento delle finalità dello strumento.

Qualora il tirocinio non risulti conforme alla presente disciplina, il personale ispettivo di cui D.Lgs., 24 aprile 2004, nr. 124 procede, sussistendone le condizioni, a riqualificare il rapporto come di natura subordinata con relative applicazione delle sanzioni amministrative applicabili in tali ipotesi, disponendone il recupero dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi.

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 è 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.

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

**2.13. Le 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.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

SEGRETARIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE  
PER I RAPPORTI TRA LO STATO LE REGIONI  
E LE PROVINCE AUTONOME

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
CSR 0003154 P-4.23.2.4  
del 31/07/2014



Codice sito: 4.4/2014/8

ALLEGATO A

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
Pescara, il ..... 29 OTT 2014

Al Ministero dell'interno  
- Gabinetto

**(gabinetto.ministro@pec.interno.it)**

Al Ministero degli affari esteri

- Gabinetto del Ministro

**(gabinetto.ministro@cert.esteri.it)**

Al Ministero dell'economia e delle finanze

- Gabinetto

**(ufficiodigabinetto@pec.mef.gov.it)**

- Dipartimento della Ragioneria Generale  
dello Stato

**(rgs.ragionieregenerale.coordinamento  
@pec.mef.gov.it)**

Al Presidente della Conferenza delle Regioni e  
delle Province autonome

C/o CINSEDO

**(conferenza@pec.regioni.it)**

All'Assessore della Regione Toscana

Coordinatore Commissione istruzione, lavoro  
innovazione e ricerca

All'Assessore della Regione Lombardia

Coordinatore vicario Commissione istruzione,  
lavoro innovazione e ricerca

Al Presidenti delle Regioni e delle  
Province autonome

**(CSR PEC LISTA 3)**

e p.c.

Al Ministero del lavoro e delle politiche sociali

- Gabinetto

- Ufficio legislativo

**(gabinettoministro@mailcert.lavoro.gov.it)**

Oggetto: Accordo concernente le linee guida in materia di tirocini per persone residenti all'estero e modulistica allegata; ipotesi di piattaforma informatica.

Si comunica che, l'Ufficio legislativo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con nota n. 29/0003451/L del 29 luglio 2014, a seguito di quanto convenuto nella riunione tecnica del 24 luglio u.s., ha inviato la versione definitiva della bozza di accordo indicata in oggetto da sottoporre all'esame della Conferenza Stato-Regioni.

Il citato documento sarà reso disponibile sul sito: [www.statoregioni.it](http://www.statoregioni.it), con il codice 4.4/2014/8.

Il Direttore  
Antonio Nasdeo

*S. Nasdeo*

ALLEGATO come parte Integrato alla dell-  
borazione n. 704 del 4 NOV 2014

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Dott. Walter Garbari)

**Accordo tra il Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero"**

Repertorio atti n. .... /CSR del .....

**LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

Nell'odierna seduta del 4 agosto 2014

VISTA la nota in data 7 luglio 2014 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso la proposta di accordo indicata in oggetto;

VISTA la nota in data 18 luglio 2014 con la quale la stessa proposta è stata portata a conoscenza delle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano;

VISTA la nota in data 21 luglio 2014 con cui il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una nuova versione dello schema di accordo in parola alle Regioni ed alle Province autonome di Trento e Bolzano;

CONSIDERATO che, nel corso della riunione tecnica svoltasi il giorno 24 luglio 2014, i rappresentanti delle Regioni e delle Province autonome hanno espresso parere favorevole al perfezionamento dell'accordo, condizionato all'accoglimento delle richieste emendative presentate in quella sede;

CONSIDERATO che, nel corso della riunione tecnica svoltasi il giorno 24 luglio 2014, il rappresentante del Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha fatto presente di ritenere accoglibili le suddette richieste emendative;

VISTA la nota in data 28 luglio 2014 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso la versione definitiva della proposta di accordo in oggetto, che tiene conto degli emendamenti formulati dalle Regioni e Province autonome;

VISTO il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali firmato di concerto con il Ministro dell'intero ed il Ministro degli affari esteri in data 25 giugno 2014, avente ad oggetto la programmazione quote per la determinazione del contingente triennale 2014-2016 (ai sensi dell'art. 9 co. 8 della l. 99/2013) relativo all'ingresso di cittadini stranieri non comunitari ammessi a frequentare corsi di formazione professionale (ai sensi dell'art. 44 bis co. 5 del D.P.R. 394/1999) e a svolgere tirocini formativi di orientamento (ai sensi dell'art. 40 co. 9 lett. A del D.P.R. 394/1999), in corso di emanazione;

ACQUISITO nel corso dell'odierna seduta l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano sulla proposta di accordo in oggetto, nella versione risultante

dall'accoglimento delle richieste emendative contenute nel documento trasmesso in data 28 luglio 2014;

#### SANCISCE IL SEGUENTE ACCORDO

Considerati:

- Costituzione della Repubblica italiana ed in particolare gli articoli 10 co. 2 e 117;
- Decreto legge n. 510 del 1996, art. 9 bis co.2, convertito con modificazioni in legge n. 608 del 1996 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1 ottobre 1996, n. 510, recante disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale", e modificato dalla legge n. 296 del 2006;
- Legge 24 giugno 1997, n. 196, recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione" ed in particolare l'art. 18;
- Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modifiche ed integrazioni, "Testo Unico delle Disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero", ed in particolare l'art. 27 co. 1 lett. f) e l'art. 39 bis co. 1 lett. b);
- Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro della pubblica istruzione e con il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 25 marzo 1998, n. 142, che adotta il "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";
- D.P.R. 31 agosto 1999, n.394, e successive modifiche ed integrazioni, "Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286", ed in particolare l'art. 40, co. 9 lett. a) e co. 10, e l'art. 44 bis co. 5 e co. 6;
- Direttiva Ministero dell'interno 1° marzo 2000, recante la "Definizione dei mezzi di sussistenza per l'ingresso ed il soggiorno degli stranieri nel territorio dello Stato";
- Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante "modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione";
- Direttiva 2004/114/CE DEL CONSIGLIO del 13 dicembre 2004, relativa alle condizioni di ammissione dei cittadini di paesi terzi per motivi di studio, scambio di alunni, tirocinio non retribuito o volontariato, attuata con il decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 154;
- D.M. 22 marzo 2006, "Normativa nazionale e regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento per i cittadini non appartenenti all'UE";
- Legge n. 92 del 28 giugno 2012, art. 1, co. 34-36, che ha previsto la stipula in sede di Conferenza Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano di un accordo per la definizione di Linee guida condivise in materia di tirocini, successivamente sottoscritto in data 24 gennaio 2013;
- Sentenza della Corte costituzionale n. 287 del dicembre 2012 con la quale è stata dichiarata la illegittimità costituzionale dell'art. 11 del decreto legge n. 138 del 2011, convertito con modificazioni in legge n. 148 del 2011, ribadendo la competenza normativa residuale delle Regioni in materia di tirocini formativi e di orientamento;

- D.L. 28 giugno 2013, n. 76, convertito in legge 9 agosto 2013, n. 99, recante «Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti».

**TENUTO CONTO CHE:**

- l'Accordo stipulato in data 24 gennaio 2013 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano fornisce la cornice nazionale per la disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, escludendo espressamente dal suo ambito di applicazione "i tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso";
- la Commissione Europea nel documento di lavoro "Un quadro di qualità per i tirocini", presentato dalla Commissione il 18 aprile 2012 nell'ambito della comunicazione "Verso una ripresa fonte di occupazione", pone la questione della qualificazione dello strumento del tirocinio quale strumento fondamentale di inserimento dei giovani nel mondo del lavoro in vista di una prossima raccomandazione del Consiglio;
- il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali firmato di concerto con il Ministro dell'Interno ed il Ministro degli affari esteri in data 25 giugno 2014, in corso di emanazione, contiene la prima programmazione degli ingressi per motivi di tirocinio su base triennale (ai sensi dell'art. 9 co. 8 della l. 99/2013), che avviene in un contesto di sostanziale blocco delle quote di ingresso; e che la tipologia di ingresso considerata, al termine del periodo di tirocinio, ammette la conversione del titolo di soggiorno in permesso per motivi di lavoro al ricorrere dei requisiti stabiliti dalla legge, consentendo così l'ingresso di manodopera qualificata per le eventuali future esigenze del mercato del lavoro italiano.

**PREMESSO CHE:**

Per far fronte alle criticità che attualmente caratterizzano l'istituto degli ingressi in Italia per motivi di tirocinio (di cui all'art. 27 co. 1 lett. F del D. Lgs. 286/1998 e art. 40 co.9 lett. A e co. 10 del D.P.R. 394/1999) si concorda sull'adozione di nuove linee guida aventi ad oggetto la materia dei tirocini rivolti a persone straniere residenti all'estero, dirette a:

- precisare la ripartizione di competenze fra Amministrazioni interessate e l'ambito di applicazione delle normative statali (per quanto concerne il tema degli ingressi e del soggiorno nel territorio nazionale) e di quelle regionali (rispetto alla materia della formazione professionale e dei tirocini in senso stretto);
- promuovere un'applicazione uniforme dell'istituto a livello nazionale;
- garantire un'interpretazione corretta della normativa nazionale sugli ingressi e soggiorni per motivi di tirocinio;
- prevenire e contrastare gli abusi nell'utilizzo delle procedure di ingresso per tirocinio, favorendo i controlli delle competenti autorità e lo scambio di informazioni fra i soggetti competenti, a favore della "qualità" e della regolarità dei tirocini;
- garantire il monitoraggio complessivo degli ingressi per tirocinio, quale presupposto per un'effettiva ed efficace programmazione triennale, che ad oggi non è reso possibile a causa

della non immediata "correlabilità" delle informazioni e dei dati e della mancata standardizzazione dei flussi informativi.

**IL GOVERNO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

**CONVENGONO QUANTO SEGUE:**

1. di adottare le "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero" di cui all'Allegato 1), l'ipotesi di piattaforma informatica di cui all'Allegato 2) ed i tre modelli di cui all'Allegato 3), che costituiscono parte integrante del presente documento;
2. che le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, nell'esercizio delle proprie competenze legislative e nell'organizzazione dei relativi servizi, si impegnano a recepire nelle proprie normative quanto previsto nelle Linee guida di cui all'Allegato 1) entro sei mesi dalla data del presente accordo;
3. che le Regioni a statuto speciale e le Province autonome di Trento e Bolzano provvedono all'applicazione delle Linee guida nell'ambito delle competenze ad esse spettanti e secondo quanto disposto dai rispettivi statuti speciali;
4. che le disposizioni regionali attuative delle presenti Linee guida costituiscono la disciplina settoriale in materia a decorrere dalla data della relativa entrata in vigore per quanto riguarda la disciplina sostanziale dell'istituto del tirocinio per persone straniere residenti all'estero, ferma restando la competenza statale sulle procedure di ingresso e soggiorno nel territorio nazionale;
5. che per tutto quanto non previsto espressamente nelle Linee guida di cui all'Allegato 1) del presente documento si rinvia alle disposizioni contenute nelle Linee guida in materia di tirocini approvate in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 24 gennaio 2013, ed alle corrispondenti normative regionali di attuazione;
6. che nelle more dell'attivazione della Piattaforma informatica di cui all'Allegato 2), che consentirà lo scambio e la messa a disposizione a tutte le Amministrazioni Interessate della documentazione in formato elettronico inerente la procedura di ingresso e soggiorno per lo svolgimento di tirocini, la documentazione inerente alla procedura in oggetto potrà continuare a sussistere su supporto cartaceo;
7. che dall'applicazione delle Linee guida di cui all'Allegato 1) del presente documento non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

**Allegato 1)**

**"Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero"**  
*ai sensi dell'art. 40 co.9 lett. A e co. 10 del D.P.R. 394/1999 di attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. F del  
D.Lgs. 286/1998*

**Premessa**

1. Definizione e tipologia di tirocinio
2. Durata
3. Soggetti promotori e soggetti ospitanti
4. Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante
5. Requisiti di ammissibilità dei progetti formativi e professionalità promuovibili
6. Moduli formativi obbligatori
7. Procedura per l'apposizione del visto regionale sul progetto di tirocinio
8. Rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio
9. Comunicazioni sullo svolgimento del tirocinio
10. Misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria
11. Sistema di monitoraggio
12. Rinvio

**PREMESSA**

Il presente documento riguarda le ipotesi in cui si vuole attivare un tirocinio a favore di una persona straniera residente nel suo paese d'origine o, comunque, fuori dall'Unione europea (in forza dell'art. 40 co.9 lett. A e co. 10 del D.P.R. 394/1999 di attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. F del D.Lgs. 286/1998), quali fattispecie complesse, anche perché destinate a coinvolgere materie di competenza diversa: quella statale (immigrazione), e quella regionale (tirocini).

Sono quindi esclusi dall'oggetto delle presenti Linee guida i tirocini da attivare a favore di cittadini comunitari e di stranieri non appartenenti all'Unione Europea già regolarmente soggiornanti in Italia, a cui si applicano integralmente le normative regionali vigenti in materia di tirocini.

Per quanto riguarda le principali criticità che attualmente caratterizzano l'istituto degli ingressi per tirocinio, vanno menzionate le seguenti:

- stratificazione di competenze e sovrapposizione di normative statali (per quanto concerne il tema degli ingressi e del soggiorno nel territorio nazionale) e regionali (rispetto alla materia della formazione professionale e dei tirocini in senso stretto);
- prassi disomogenee a livello territoriale;
- difficoltà nell'interpretazione della normativa nazionale in materia di immigrazione, quale causa che concorre alla diffusione di prassi territorialmente disomogenee;
- uso distorto ed elusivo dell'istituto per consentire l'ingresso in Italia a cittadini stranieri al di fuori di effettivi percorsi di tirocinio.

Le attuali Linee guida forniscono un quadro di riferimento comune a tutte le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, al fine dell'esercizio delle rispettive potestà legislative ed amministrative, sistematizzando quanto finora previsto in materia dai diversi ordinamenti. Il loro contenuto ha quindi ad oggetto gli standard minimi per la disciplina delle questioni specifiche di competenza regionale, oltre che per la migliore attuazione della normativa nazionale in materia di ingresso e soggiorno per motivi di tirocinio.

Il presente documento rinvia, per tutto quanto non espressamente previsto, alle "Linee guida in materia di tirocini" adottate con Accordo fra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 24 gennaio 2013, disciplinando in modo diretto solo le questioni specifiche che presentano delle peculiarità rispetto alla disciplina settoriale dei tirocini *tout court*.

Le disposizioni regionali attuative delle Linee guida approvate il 24 gennaio 2013 in sede di Conferenza Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano continueranno quindi a rappresentare la disciplina di riferimento, quale normativa applicabile anche ai tirocini per persone straniere residenti all'estero, ma solo nel caso in cui una determinata questione non sia già stata espressamente disciplinata dalla normativa regionale in accordo alle presenti Linee guida.

Ciò premesso, l'adozione delle presenti linee guida, complementari rispetto a quelle già approvate il 24 gennaio 2013, risulta perseguire i seguenti obiettivi:

- precisare la ripartizione di competenze fra Amministrazioni interessate e l'ambito di applicazione delle normative statali (per quanto concerne il tema degli ingressi e del

soggiorno nel territorio nazionale) e di quelle regionali (rispetto alla materia della formazione professionale e dei tirocini in senso stretto);

- promuovere un'applicazione uniforme dell'istituto a livello nazionale;
- garantire un'interpretazione corretta della normativa nazionale sugli ingressi e soggiorni per motivi di tirocinio;
- prevenire e contrastare gli abusi nell'utilizzo delle procedure di ingresso per tirocinio, favorendo i controlli delle competenti autorità e lo scambio di informazioni fra i soggetti competenti, a favore della "qualità" e della regolarità dei tirocini;
- garantire il monitoraggio complessivo degli ingressi per tirocinio, quale presupposto per un'effettiva ed efficace programmazione triennale, che ad oggi non è reso possibile a causa della non immediata "correlabilità" delle informazioni e dei dati e della mancata standardizzazione dei flussi informativi.

#### **1. Definizione e tipologia di tirocinio**

Le persone straniere residenti all'estero possono attivare tirocini formativi e di orientamento ai sensi del combinato disposto dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 e dell'art. 40 co. 9 lett. a) del D.P.R. 394 del 1999, finalizzati al completamento di un percorso di formazione professionale iniziato nel paese di origine.

I destinatari sono le persone straniere che attestano un percorso di formazione da completare con il tirocinio in Italia, inclusi i disoccupati e inoccupati.

#### **2. Durata**

Il tirocinio per persone straniere residenti all'estero deve avere una durata minima di almeno tre mesi, fatte salve comprovate e ragionate motivazioni che ne giustifichino una durata inferiore da valutare caso per caso nel corso dell'istruttoria condotta dall'ente territoriale.

La durata dei tirocini di cui alle presenti Linee guida non può essere superiore a dodici mesi, comprese eventuali proroghe.

Il tirocinio deve essere attivato entro 15 giorni dalla richiesta del permesso di soggiorno.

#### **3. Soggetti promotori e soggetti ospitanti**

I soggetti promotori ed i soggetti ospitanti sono quelli previsti negli elenchi contenuti nelle normative regionali di attuazione delle "Linee guida in materia di tirocini" che hanno formato oggetto dell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, ferma restando la competenza di Regioni e Province autonome ad integrare e modificare i relativi elenchi.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nel rispetto di quanto previsto dalle normative nazionali e regionali promuove programmi che prevedono l'attivazione di tirocini, anche avvalendosi dei propri enti *in house*.

#### **4. Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante**

In aggiunta agli obblighi ordinari, il soggetto ospitante ha anche quello di fornire al tirocinante idoneo alloggio e vitto, secondo la regolamentazione nazionale, nonché l'obbligo nei confronti dello Stato di pagare le spese di viaggio per il suo rientro coattivo nel Paese di provenienza, salvo diverso accordo con il soggetto promotore.

In ogni caso, le spese di vitto e alloggio non possono venire comprese nell'indennità di partecipazione stabilita nelle normative regionali a favore del tirocinante, dovendo venire calcolate a parte.

Tali obblighi vanno espressamente previsti sia nella convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante, che nel progetto formativo di tirocinio per persona straniera residente all'estero.

#### **5. Requisiti di ammissibilità dei progetti formativi e professionalità promuovibili**

Come previsto dal combinato disposto dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 e dell'art. 40 co. 9 lett. a) del D.P.R. 394 del 1999, a favore delle persone straniere residenti all'estero possono venire attivati tirocini «funzionali al completamento di un percorso di formazione professionale».

La sussistenza di tale requisito va accertata dai competenti uffici regionali o provinciali in sede di istruttoria per l'apposizione del visto sui progetti formativi. A tal fine, nel progetto formativo individuale deve venire esplicitato il percorso di formazione professionale che si intende completare con il tirocinio da attivare in Italia.

Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo, né per professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata.

L'attestazione di frequenza all'estero di un corso di lingua italiana può rappresentare un indice della sussistenza del requisito normativo coincidente con il "completamento di un percorso di formazione professionale", da accertare tenendo conto anche della professionalità specifica già acquisita dalla persona straniera e di quella che vuole acquisire in Italia.

#### **6. Moduli formativi obbligatori**

Il progetto formativo deve prevedere la realizzazione di specifiche e adeguate unità formative a carico del soggetto ospitante, salvo diverso accordo, da svolgersi durante il periodo di tirocinio e che devono essere per lo meno finalizzate:

- alla conoscenza della lingua italiana a livello A1, qualora non già posseduta;
- all'acquisizione di competenze relative all'organizzazione e sicurezza del lavoro, ai diritti e doveri dei lavoratori e delle imprese.

#### **7. Procedura per l'apposizione del visto regionale sul progetto di tirocinio**

I soggetti promotori devono inviare al competente servizio regionale o provinciale, unitamente alla richiesta di visto al progetto formativo, due originali della convenzione stipulata con il soggetto ospitante e due originali del progetto formativo, salvo diversa procedura informatica prevista dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano.

A tal fine, le Regioni e le Province autonome sono tenute ad individuare nell'ambito del proprio ordinamento l'ufficio competente ad apporre il visto sui progetti formativi per l'attivazione di tirocini rivolti a persone straniere residenti all'estero, a predisporre la documentazione per la presentazione della relativa domanda, ed a definire le modalità di apposizione del visto regionale.

La domanda di apposizione del visto sul progetto formativo, il progetto di tirocinio e l'apposita convenzione vanno quindi predisposti utilizzando i modelli forniti dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano in attuazione delle presenti Linee Guida o, in difetto, facendo riferimento ai modelli allegati al presente documento.

Entro sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda, il competente ufficio regionale o provinciale verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dalle presenti Linee guida e dalla normativa di attuazione, provvedendo all'apposizione del visto al progetto di tirocinio, ovvero al suo diniego.

In caso di mancata apposizione del visto ne viene data comunicazione per iscritto al soggetto promotore.

Nel caso di documentazione mancante o incompleta, l'ufficio competente richiede le necessarie integrazioni fissando un termine congruo per la trasmissione delle stesse a pena di archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni sospende il termine dei 60 giorni previsto per l'apposizione del visto da parte del competente ufficio regionale.

Il visto regionale viene apposto a seguito dell'adozione di uno specifico atto amministrativo da parte del competente ufficio regionale o provinciale.

Dopo l'apposizione del visto gli originali del progetto di tirocinio e della convenzione vengono restituiti al soggetto promotore. L'ufficio regionale o provinciale competente provvede ad inserire nell'apposita piattaforma informatica di cui all' Allegato 2) del presente documento una copia in formato pdf dell'atto amministrativo di apposizione del visto, del progetto formativo, dell'apposita convenzione, e del passaporto della persona straniera.

Il soggetto promotore/ospitante ha la responsabilità di informare il tirocinante all'estero dell'avvenuta apposizione del visto sul progetto di tirocinio, trasmettendogli tutta la documentazione necessaria ai fini del rilascio del corrispondente visto di ingresso. Il progetto di tirocinio redatto in conformità alla disciplina regionale attuativa delle presenti Linee guida, e vistato dall'autorità competente ai sensi dei singoli ordinamenti regionali o provinciali, è presentato alla Rappresentanza diplomatica o consolare competente ai fini del rilascio del visto d'ingresso.

Il termine di validità del visto apposto al progetto formativo dal competente ufficio regionale o provinciale, ai fini della richiesta di rilascio del visto di ingresso alla Rappresentanza diplomatico-consolare competente, è di sei mesi dal rilascio del visto stesso al soggetto promotore richiedente.

L'eventuale revoca del visto apposto al progetto formativo viene tempestivamente segnalata dall'ufficio regionale o provinciale competente, caricando il relativo provvedimento di revoca nell'apposita piattaforma informatica per impedire il rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, qualora la revoca del visto al progetto formativo sia anteriore al rilascio del visto di ingresso e, più in generale, per garantire un monitoraggio completo sugli esiti della procedura.

Nel caso in cui il provvedimento di revoca del visto apposto al progetto formativo sia invece successivo al rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, il competente ufficio regionale o provinciale provvede a caricare nell'apposita piattaforma informatica il provvedimento regionale/provinciale di revoca, dandone tempestiva e formale informazione alla competente Rappresentanza diplomatica consolare affinché quest'ultima possa provvedere agli adempimenti di propria competenza connessi alla revoca del visto di ingresso già concesso, se ancora in corso di validità, ed alla relativa segnalazione nell'apposita piattaforma informatica.

Le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano possono incaricare i propri Enti strumentali per lo svolgimento della fase istruttoria.

#### **8. Rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio**

Il visto di ingresso viene rilasciato dalle Rappresentanze diplomatiche consolari competenti su richiesta della persona straniera, nei limiti del contingente triennale determinato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'Interno ed il Ministro degli affari esteri ex art.9 co. 8 della legge 9 agosto 2013, n. 99 di conversione del D.L. 28 giugno 2013, n. 76.

Alla richiesta di visto deve essere unito il passaporto, copia della convenzione e del progetto formativo redatti e validati ai sensi delle norme regionali attuative delle presenti Linee guida, e vistato dalla Regione.

La disponibilità dei mezzi di sussistenza da dimostrare nell'ambito delle condizioni per l'ingresso nel territorio nazionale e per il rilascio del visto, secondo gli importi monetari fissati nella Direttiva del Ministero dell'Interno 1° marzo 2000, può essere comprovata (nella sua totalità o in via concorrente) in riferimento al vitto, all'alloggio e all'indennità di partecipazione corrisposti al tirocinante in base alle normative regionali e risultanti dal progetto formativo.

Per favorire i controlli e le verifiche di competenza delle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero, le Regioni rendono direttamente disponibili a tali Rappresentanze l'atto regionale o provinciale con cui viene vistato il progetto di tirocinio, e la documentazione allegata all'atto stesso, tramite l'apposita piattaforma informatica.

Entro novanta giorni dalla data di richiesta del visto da parte della persona interessata la rappresentanza diplomatica consolare, alla quale sia pervenuta la documentazione di cui sopra, rilascia il visto di ingresso per tirocinio, previa verifica dei presupposti previsti dall'ordinamento italiano, dandone comunicazione telematica alle Regioni, al Ministero del lavoro e delle politiche sociali ed al Ministero dell'Interno attraverso l'apposita piattaforma informatica.

La persona straniera viene informata dalla Rappresentanza diplomatica consolare dell'obbligo di richiedere al Questore della provincia in cui si trova, entro otto giorni lavorativi dall'ingresso in Italia, il rilascio del permesso di soggiorno per motivi di tirocinio.

#### **9. Comunicazioni sullo svolgimento del tirocinio**

L'attivazione, cessazione, proroga ed eventuale trasformazione del rapporto di tirocinio di cui alle presenti Linee guida sono soggette alla comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante, per via telematica, ex art. 9 bis co.2 D.legge n. 510 del 1996, convertito con modificazioni in legge n. 608 del 1996 e modificato dalla legge n. 296 del 2006.

Il Tavolo Tecnico SIL - Sistema Informativo Lavoro - si impegna a rivedere le disposizioni contenute nel documento "Comunicazioni obbligatorie. Modelli e regole. Gennaio 2014 v.1.0" allegato al Decreto direttoriale del 10 gennaio 2014 della Direzione Generale per le Politiche dei Servizi per il Lavoro del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nella parte in cui viene esclusa l'obbligatorietà delle comunicazioni obbligatorie nel caso di tirocini attivati a favore di stranieri residenti all'estero ex art. 27 co. 1 lett. f) D.Lgs. 286/1998. Si impegna, inoltre, ad aggiornare gli standard relativi al modulo Unificato Lav relativamente al Quadro Tirocini.

#### **10. Misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria**

Ferme restando le competenze statali in materia di vigilanza e controllo, e le misure e sanzioni già previste in materia di tirocini dalla vigente normativa statale e regionale, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano si impegnano ad operare per promuovere il corretto utilizzo dei

tirocini per persone straniere residenti all'estero, prevenendo forme di abuso dell'istituto.

Le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano si impegnano a promuovere, anche attraverso apposite convenzioni con gli enti pubblici competenti alla vigilanza in materia di lavoro, controlli da effettuare presso i soggetti promotori e i soggetti ospitanti per garantire la corretta applicazione dell'istituto.

Per facilitare le attività di vigilanza e controllo, il soggetto promotore si impegna a far pervenire ai servizi ispettivi delle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto di tirocinio. Lo stesso soggetto promotore, qualora l'inizio effettivo del tirocinio fosse variato rispetto a quanto previsto nel progetto formativo inviato ai sensi della disciplina regionale vigente, o nel caso di rinuncia del tirocinante, ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto di tirocinio.

#### **11. Sistema di monitoraggio**

Le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano si impegnano a promuovere il monitoraggio del tirocinio per persone straniere residenti all'estero, anche attraverso l'analisi delle comunicazioni obbligatorie ed ai fini della programmazione triennale del contingenti di ingresso.

Al fini del monitoraggio, il soggetto promotore ha l'obbligo di comunicare agli uffici regionali e provinciali competenti il rilascio del visto d'ingresso o l'eventuale diniego della Rappresentanza diplomatico consolare, l'arrivo in Italia del tirocinante ed il contestuale avvio dell'esperienza formativa, nonché l'esito del tirocinio al termine dello stesso.

Entro sessanta giorni dal termine del tirocinio formativo, il soggetto promotore in collaborazione con il soggetto ospitante si impegna a presentare alla Regione o alle Province autonome di Trento e Bolzano una relazione finale sull'andamento e sul raggiungimento degli obiettivi formativi.

Sempre al fini del monitoraggio complessivo, il Ministero degli affari esteri (anche tramite le proprie rappresentanze diplomatico consolari) mette a disposizione nell'apposita piattaforma informatica tutte le informazioni inerenti il rilascio del visto di ingresso per tirocinio, distinte per Regione.

Il Ministero dell'Interno inserisce nella stessa piattaforma informatica i dati relativi ai permessi di soggiorno per tirocinio rilasciati a livello territoriale.

#### **12. Rinvio**

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente documento, ivi compresi i limiti numerici, si rinvia alle disposizioni contenute nelle Linee guida approvate in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 24 gennaio 2013, ed alle corrispondenti normative regionali di attuazione.

Allegato 2)

### **Ipotesi piattaforma informatica**

#### **Piattaforma informatica a supporto della semplificazione della procedura di rilascio del visto d'ingresso per motivi di tirocinio e del monitoraggio degli ingressi**

La proposta di istituzione di una specifica piattaforma informatica è innanzitutto diretta a facilitare l'effettuazione dei controlli prescritti dalla normativa in vigore ai fini del rilascio del visto d'ingresso per motivi di tirocinio, da parte delle Rappresentanze diplomatico-consolari del luogo di residenza della persona straniera, nonché a favorire il monitoraggio dei tirocini di formazione e orientamento per persone straniere residenti all'estero (art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 e dell'art. 40 co. 9 lett a) del D.P.R. 394/1999) finalizzati al completamento di un percorso di formazione professionale, ai fini della programmazione triennale del contingenti di ingresso.

Lo scambio e la messa a disposizione, in un unico ambiente informatico, dei dati inerenti la procedura di ingresso per tirocinio soddisfa una pluralità di interessi facenti capo sia alle Amministrazioni centrali che a quelle periferiche, migliorando l'efficacia, l'efficienza e la tempestività dei controlli dei Consolati all'estero ai fini del rilascio del visto d'ingresso; prevenendo e contrastando le falsificazioni e gli abusi nell'utilizzo della procedura di ingresso per tirocinio; riducendo i tempi per il rilascio del visto di ingresso; consentendo di monitorare i dati relativi al contingente triennale per tirocinio; promuovendo un'applicazione non solo corretta ma anche uniforme dell'istituto in questione a livello nazionale.

Di fatto, nella prassi sono stati riscontrati diversi fenomeni abusivi sostanzialmente coincidenti con un uso distorto dell'istituto in parola. Ci si riferisce - per esempio - alle segnalazioni fatte al Ministero degli affari esteri da parte di alcune Regioni di documentazione falsa o contraffatta, presentata a supporto delle richieste di visto; o ancora, ai casi in cui la procedura d'ingresso per tirocinio risulta diretta a "raggirare" le diverse forme di ingresso per motivi di lavoro previste dal D.Lgs. 286/1998, consentendo l'ingresso in Italia a cittadini stranieri per lo svolgimento di vere e proprie prestazioni lavorative, anziché per motivi di tirocinio.

In base all'attuale normativa, l'ingresso in Italia per motivi di tirocinio formativo non presuppone il rilascio di un nullaosta al lavoro da parte dello Sportello Unico per l'immigrazione: il cittadino straniero ottiene, infatti, il visto d'ingresso per motivi di tirocinio direttamente dalla Rappresentanza diplomatica consolare italiana del Paese di origine o di stabile residenza, presentando all'ufficio consolare, oltre all'istanza unita al passaporto, copia della convenzione sottoscritta dal soggetto promotore accreditato e dal soggetto ospitante e del progetto formativo "vistato" dalla Regione interessata, trasmessagli dal soggetto promotore stesso.

Con la messa in opera della specifica piattaforma informatica si prevede che le Regioni rendano direttamente disponibili alle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero i documenti relativi ai progetti di tirocinio visti dalle stesse a favore delle persone straniere residenti all'estero (ex art. 40 co. 9 lett. a) e co. 10 del D.P.R. 394 /1999, in attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. f) e dell'art. 39bis co. 1 lett. b) del D.Lgs. 286/1998).

In tal modo le Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero potranno effettuare un riscontro diretto, attraverso l'accesso alla piattaforma Informatica, fra tali dati e la corrispondente documentazione allegata alla richiesta di visto d'ingresso.

La piattaforma verrà quindi a fungere da repository/banca dati in cui far confluire tutte le informazioni necessarie ai fini di una maggiore efficacia, efficienza e tempestività dei controlli, e di ogni altro adempimento prescritto dalla legge ai fini del rilascio del visto di Ingresso. E di conseguenza, si potrà prevenire l'utilizzo di falsi documentali, così come anche eccessivi ritardi nel rilascio dei visti d'ingresso, in ottemperanza ai principi di trasparenza, di leale collaborazione e di buon andamento della pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda la tutela della c.d. privacy, si prevede di creare un accesso riservato per ogni singola Regione interessata che disporrà, quindi, di specifiche credenziali (password e login). A tal fine, la stessa regione dovrà quindi individuare la figura responsabile dell'accesso in questione.

E' inoltre prevista la creazione di un altro accesso (in tal caso si può ipotizzare anche con un'unica password e login) per gli uffici del Ministero degli affari esteri (Ufficio Visti e / o Rappresentanze diplomatiche consolari), un altro per quelli del Ministero dell'interno, ed un terzo per quelli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

#### IPOTESI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA INFORMATICA

- password e login per ciascuna Regione che individuerà una figura responsabile (modalità lettura e scrittura)
- password e login per gli uffici del Ministero degli affari esteri - Ufficio Visti e/o Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero (modalità lettura e scrittura)
- password e login per gli uffici del Ministero dell'interno (modalità lettura e scrittura)
- password e login per gli uffici della Direzione Generale dell'immigrazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (modalità lettura)
- password e login per gli uffici delle Direzioni territoriali per il lavoro (modalità lettura)

Rispetto alla documentazione e alle informazioni/dati, si prevede che le Regioni inseriscano in un'apposita sezione della piattaforma informatica una copia, in formato .pdf, dell'atto amministrativo di apposizione del visto, del progetto formativo di tirocinio, dell'apposita convenzione e del passaporto della persona straniera.

Per quanto riguarda, invece, i dati relativi a ciascun progetto formativo individuale di tirocinio vistato dalla regione competente, si prevede la definizione di un'apposita scheda<sup>1</sup>, contenente i dati identificativi relativi al tirocinante (anagrafica: nome, cognome, stato, luogo e data di nascita;

<sup>1</sup> Da compilare on line oppure implementabile mediante l'invio di un file in formato XML con le informazioni inerenti i singoli progetti di tirocinio (è possibile effettuare l'invio di un file in formato ZIP contenente più file XML, secondo le necessità del soggetto che effettua la trasmissione delle informazioni, con un limite massimo di dimensione pari a 5 Mbyte).

numero e data di scadenza del passaporto esibito), al soggetto promotore (anagrafica: denominazione e C.F./partita IVA), e al soggetto ospitante (anagrafica: denominazione e C.F./partita IVA), oltre al numero di protocollo, data e durata del progetto di tirocinio e convenzione, nonché alla data dell'eventuale revoca del visto regionale sul progetto di tirocinio. L'eventuale revoca del visto apposto sul progetto formativo viene segnalata dall'ufficio regionale o provinciale per impedire il rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, qualora la revoca del visto sul progetto formativo sia anteriore al rilascio del visto di ingresso da parte delle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero.

Nel caso in cui il provvedimento di revoca del visto apposto sul progetto formativo sia invece successivo al rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, la competente Rappresentanza diplomatica consolare provvederà alla revoca anche del visto di ingresso già concesso, segnalandolo nell'apposita piattaforma informatica (In tale ipotesi si seguono le procedure dettagliate al punto 7 delle Linee guida di cui all'Allegato 1).

**IPOTESI DI STANDARD INFORMATIVI RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE E AI DATI DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA INFORMATICA**

**1. DOCUMENTAZIONE**

- Atto regionale in formato .pdf (determina/delibera) con cui la Regione vota il progetto e documentazione allegata (progetto di tirocinio e convenzione sottoscritta)
- Copia della pagina/e del passaporto in corso di validità esibito (contenente n° passaporto, foto e scadenza)
- Curriculum vitae (ed eventuali traduzioni) e/o titolo di studio del tirocinante
- Eventuali attestazioni di frequenza di corsi di lingua italiana
- Eventuale provvedimento di revoca del visto regionale/provinciale apposto sul progetto formativo

**2. DATI RELATIVI A CIASCUN PROGETTO DI TIROCINIO VISTATO DALLA REGIONE**

**Tirocinante:**

- anagrafica: nome, cognome, stato, luogo e data di nascita, residenza all'estero
- numero e scadenza del passaporto in corso di validità esibito

**Soggetto ospitante:**

- anagrafica: denominazione e codice fiscale / partita IVA

**Soggetto promotore:**

- anagrafica: denominazione e codice fiscale / partita IVA

**Altri dati**

- Convenzione: numero protocollo e data (al momento della progettazione del DATA

BASE/Sistema Informativo si dovrà tenere presente anche la possibilità di imputazione dei dati relativi alla convenzione/progetti di tirocinio in presenza di "convenzione multipla", ovvero una stessa impresa con più di un tirocinante).

- Progetto formativo: numero di protocollo e data
- Durata del progetto di tirocinio: numero mesi
- Eventuale proroga del progetto di tirocinio: numero mesi
- Eventuale revoca del visto regionale/provinciale apposto sul progetto di tirocinio: data della revoca

Ulteriori elementi di sviluppo della piattaforma informatica riguardano:

- la "valorizzazione" di uno specifico campo, da parte delle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero, che attesti il rilascio o diniego del corrispondente visto di ingresso una volta visionata la documentazione inserita dalle Regioni, nonché la data inerente il rilascio del visto e gli estremi dello stesso, così come l'eventuale revoca del visto di ingresso già rilasciato;
- l'inserimento da parte del Ministero dell'interno dell'informazione relativa alla data di rilascio, e di scadenza, del permesso di soggiorno per tirocinio.

Rispetto al primo punto è stato concordato che le singole Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero diano evidenza, attraverso la piattaforma informatica, al rilascio o diniego del visto d'ingresso per tirocinio per ciascun tirocinante, compresa l'eventuale revoca del visto d'ingresso già rilasciato (in quest'ultima ipotesi si seguono le procedure dettagliate al punto 7 della proposta di accordo delle linee guida).

Si prevede, inoltre, che il Ministero degli affari esteri fornisca, almeno a cadenza semestrale, dati inerenti i visti di ingresso per motivi di tirocinio suddivisi per Regione, Paese d'origine ed eventuali altre variabili che saranno concordate.

Rispetto al secondo punto, sempre per facilitare il monitoraggio complessivo della procedura di ingresso per tirocinio di formazione e orientamento, si prevede che il Ministero dell'interno metta a disposizione, mediante la piattaforma informatica i dati relativi ai permessi di soggiorno per tirocinio rilasciati a livello territoriale.

#### **IPOTESI DI STANDARD INFORMATIVI RELATIVI AI DATI DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA INFORMATICA**

##### **3. DATI RELATIVI AL VISTO DI INGRESSO E PERMESSO DI SOGGIORNO PER MOTIVI DI TIROCINIO**

- Rilascio del visto di ingresso (Si/No)
- Data del rilascio del visto d'ingresso
- Data dell'eventuale revoca visto di ingresso
- Data della richiesta del permesso di soggiorno

- Data di rilascio del permesso di soggiorno e durata
- Eventuale proroga durata permesso di soggiorno

#### Ipotesi di articolazione funzionale della piattaforma informatica

Si prevede che il sistema su esposto sia reso disponibile su rete internet e che, previo riconoscimento dell'utente tramite *login* e *password*, si configuri automaticamente per mettere a disposizione le funzioni previste, differenziate in funzione del profilo dell'utente stesso.

Può essere verificata la fattibilità di creare e rendere disponibile tale ambiente tramite CLIC LAVORO.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente di una generica Regione dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- creazione di un nuovo progetto formativo;
- caricamento e successiva possibilità di modifica dei dati generali relativi al progetto formativo selezionato, al soggetto promotore ed al soggetto ospitante;
- caricamento e successiva possibilità di modifica dei documenti elettronici (atto regionale e documentazione generale allegata) associati al progetto formativo selezionato;
- caricamento e successiva possibilità di modifica della lista di tirocinanti: per ogni tirocinante deve essere possibile caricare e successivamente modificare i dati anagrafici e i dati relativi al passaporto; per ogni tirocinante deve essere possibile inoltre caricare e successivamente modificare il documento elettronico relativo al passaporto;
- ricerca di un progetto formativo di interesse fra quelli caricati dalla Regione di appartenenza dell'utente, usando come chiavi di ricerca il numero di protocollo della convenzione, il numero di protocollo del progetto formativo, un *range* di date per la data di protocollo della convenzione, un *range* di date per la data di protocollo del progetto formativo, la denominazione del soggetto promotore (ricerca su stringa parziale), la denominazione del soggetto ospitante (ricerca su stringa parziale), il nome e cognome del tirocinante (ricerca su stringhe parziali distinte) e la nazionalità del tirocinante (scelta da menu a tendina). Il sistema deve permettere la visualizzazione a video della lista dei progetti formativi così trovati, l'esportazione della lista dei progetti formativi individuati in un formato utente (tipo excel) e la selezione di un progetto formativo fra i progetti selezionati per la sua successiva visualizzazione e gestione;
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato, presentando a video i dati relativi al progetto nel suo complesso, al soggetto promotore ed al soggetto ospitante, la lista dei tirocinanti e i comandi per lo scarico in locale dei file elettronici riguardanti la convenzione e gli altri allegati generali. Selezionando un tirocinante presente in lista, deve essere possibile visualizzarne i dettagli e scaricare il documento elettronico corrispondente al suo passaporto. È inoltre auspicabile che, da tale funzione, sia richiedibile tramite apposito comando la produzione di una scheda in formato pdf contenente tutti i dati relativi al progetto, al soggetto promotore, a quello ospitante e ai tirocinanti.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente di una **Rappresentanza diplomatico consolare all'estero e / o dell'Ufficio Visti del Ministero degli affari esteri** dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- ricerca di un progetto formativo di interesse. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale, con la disponibilità di un ulteriore campo di ricerca *Regione* (campo a tendina);
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale;
- marcatura dei dati di un tirocinante: l'utente dell'Ambasciata, avendo individuato lo straniero richiedente il visto nella lista dei tirocinanti associati a un particolare progetto di formazione, deve potere marcare il tirocinante così individuato specificando se il visto viene concesso o negato o eventualmente revocato. Il sistema dovrà salvare questa informazione e mostrarla a tutti gli utenti attraverso la funzione di visualizzazione dei dati relativi a un progetto formativo selezionato. Deve inoltre poter prevedere il caricamento e successiva possibilità di modifica, per ciascun tirocinante, dei dati inerenti il visto di ingresso rilasciato, ovvero data di rilascio e durata o la eventuale revoca.
- caricamento e successiva possibilità di modifica dei dati generali relativi ai visti rilasciati o eventualmente revocati.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente degli uffici del **Ministero dell'Interno** dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- ricerca di un progetto formativo di interesse. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente di un'Ambasciata;
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale;
- aggiunta della data di rilascio e della data di scadenza del permesso di soggiorno ed eventuale proroga. Il sistema dovrà salvare questa informazione e mostrarla a tutti gli utenti attraverso la funzione di visualizzazione dei dati relativi a un progetto formativo selezionato (previa verifica della disponibilità del Ministero dell'Interno).
- in alternativa alla funzione di marcatura, una funzione che permette il caricamento e successiva possibilità di modifica dei dati generali relativi ai permessi di soggiorno rilasciati e prorogati.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente degli uffici della **Direzione Generale dell'immigrazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali** dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- ricerca di un progetto formativo di interesse. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente di un'Ambasciata;
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale;
- produzione di un report generale sui tirocinanti, fornendo per ognuno di essi tutti i dettagli, compresi l'eventuale marcatura effettuata dalle Ambasciate e le date di rilascio e di scadenza dei permessi di soggiorno eventualmente rilasciati. Il report dovrebbe essere prodotto in formato *excel*, per permettere agli utenti ulteriori elaborazioni su di esso. Tale funzionalità è preordinata a consentire alla DG la programmazione ed il monitoraggio del contingente di

Ingresso per tirocinio, nonché la programmazione delle quote di conversione dei permessi di soggiorno rilasciati per studio, tirocinio o formazione in permessi di soggiorno per lavoro subordinato.

La Direzione Generale per le politiche dei servizi per il lavoro del Ministero del lavoro e delle politiche sociali è competente per la gestione completa del parco utenti del sistema (creazione, modifica, generazione e rigenerazione delle credenziali di accesso, abilitazione e disabilitazione all'uso del sistema, ricerca e visualizzazione), consentendo di specificare per ognuno di essi il nominativo, l'ufficio di appartenenza, il tipo di ufficio di appartenenza, il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica.

Tutte le operazioni che danno luogo a modifiche dei dati dovrebbero infine essere registrate in apposito log, riportante l'operazione effettuata, la marca temporale, l'utenza e il riferimento all'oggetto (progetto formativo o tirocinante) sottoposto a modifica.

Allegato 3)

**Modelli**

(CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO PROMOTORE)

Spett.le Regione/Provincia .....

**Oggetto: Richiesta di visto al progetto di tirocinio formativo per cittadini stranieri residenti all'estero**

SOGGETTO PROMOTORE .....

Sede legale: Via .....

Legale Rappresentate: .....

Delegato per procura dal Legale Rappresentante: .....

P. Iva C.F. ....

SOGGETTO OSPITANTE:

Denominazione Sociale: .....

Sede legale: ..... Via .....

Legale rappresentate: .....

P. Iva .....

TIROCINANTE/I:

Nome: .....

Cognome: .....

Città e Stato di nascita: .....

Cittadinanza: .....

Passaporto n..... rilasciato da ..... il .....

con scadenza il ..... (N.B. la scadenza deve essere posteriore alla data di conclusione del tirocinio di almeno 3 mesi)

Residente a .....

SEDE / I DEL TIROCINIO

Il tirocinante svolgerà le attività previste nel progetto formativo in affiancamento a personale

esperto nelle seguenti sedi:

- sede principale..... via.....
- sede secondaria (ove presente) .....via.....

Il soggetto ospitante s'impegna a sostenere le spese per l'eventuale rimpatrio forzato del tirocinante.

Posizione INAIL del tirocinante/I n°.....  
Assicurazione Responsabilità Civile n°.....presso.....  
A carico di .....

Il tirocinante/i alloggerà a (città) ..... (prov.) in via.....n°.....a carico del  
soggetto ospitante.

E' garantito il vitto tramite (mensa aziendale/ristorante/buoni pasto ecc.)..... ed una  
indennità di partecipazione pari a Euro.....a carico del soggetto ospitante (.....normativa  
regionale di riferimento).

Il Tutor del soggetto promotore è.....(dati completi)  
Il Tutor aziendale è.....(dati completi)

Il soggetto promotore si impegna in collaborazione con il soggetto ospitante a presentare entro  
sessanta (60) giorni dalla conclusione del tirocinio una relazione finale sull'andamento e sul  
raggiungimento degli obiettivi formativi e

#### CHIEDE

Il rilascio del visto al progetto formativo della durata di mesi ....., si allegano:

- 1) convenzione di tirocinio;
- 2) progetto di tirocinio;
- 3) copia passaporto tirocinante in corso di validità e con scadenza di almeno tre mesi successiva  
alla scadenza prevista del tirocinio (validità residua di almeno tre mesi);
- 4) titoli di studio del tirocinante e/o curriculum vitae;
- 5) certificato di lingua italiana (se posseduto);
- 6) copia documento d'identità legale rappresentate e eventuale delegato;
- 7) fotocopia visura camerale del soggetto ospitante;
- 8) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del soggetto ospitante.

Cordialmente

In fede .....

Firma legale rappresentante o delegato del soggetto promotore

**CONVENZIONE DI TIROCINIO A BENEFICIO DI PERSONE STRANIERE NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTI ALL'ESTERO (art. 3, comma 2, D.M. 22 marzo 2006)**

**TRA**

Il/la .....(soggetto promotore) con sede in .....codice fiscale..... d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato/a dal Sig. .... nato a ..... Il .....

**E**

.....(denominazione del soggetto ospitante) con sede legale in.....codice fiscale..... d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato/a dal Sig. .... nato a .....Il .....

**PREMESSO CHE**

l'art. 40 co. 9 lett. a) del D.P.R. 394/1999 prevede che, in attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 le persone straniere non appartenenti all'Unione Europea possono fare ingresso in Italia, con le modalità ivi stabilite, al fine di svolgere tirocini promossi dai soggetti di cui al paragrafo 3 delle "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero" e dalle normative regionali di attuazione, in funzione del completamento di un percorso di formazione professionale.

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

**Art. 1. Oggetto della convenzione**

La convenzione ha per oggetto l'attivazione di n..... tirocinio/i da parte del/la ..... (denominazione soggetto ospitante), su proposta di .... (denominazione soggetto promotore), ai fini del completamento di un percorso di formazione professionale.

**Art. 2. Disposizioni generali**

1. Il tirocinio formativo e di orientamento a favore di persone straniere residenti all'estero non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa/struttura del soggetto ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento che contiene:
  - il nominativo del tirocinante;
  - i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
  - durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda/struttura;
  - le strutture (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;

- il percorso di formazione professionale che si intende completare con il tirocinio da attivare in Italia;
- la copertura assicurativa per il tirocinante riguardo a infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
- l'indennità di partecipazione a favore del tirocinante;
- gli obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

4. Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo, né per professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata.

#### **Art. 3. Diritti ed obblighi del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto all'attestazione delle competenze professionali acquisite nel rispetto della normativa regionale.

#### **Art. 4. Obblighi del soggetto promotore**

1. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. 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 (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento. Lo stesso soggetto promotore, qualora non sia possibile per qualsiasi ragione avviare il tirocinio, ovvero qualora l'inizio effettivo del tirocinio fosse variato rispetto a quanto previsto nel progetto formativo inviato ai sensi della disciplina regionale vigente, così come nel caso di rinuncia del tirocinante, ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto di tirocinio.

3. Il progetto di tirocinio vistato dalla Regione/Provincia ..... deve venir trasmesso dal soggetto promotore al tirocinante all'estero ai fini della richiesta di rilascio del visto di ingresso, da presentare alla rappresentanza diplomatica o consolare competente.

4. Il soggetto promotore ha l'obbligo di comunicare agli uffici regionali/provinciali competenti il rilascio del visto d'ingresso, o l'eventuale diniego del Consolato italiano all'estero, l'arrivo in Italia del tirocinante ed il contestuale avvio dell'esperienza formativa, nonché l'esito del tirocinio al termine dello stesso.

5. Il soggetto promotore in collaborazione con il soggetto ospitante è tenuto ad inviare al competente ufficio regionale/provinciale, entro sessanta giorni dalla conclusione dell'iter formativo, una relazione finale sull'andamento e sull'esito del tirocinio realizzato.

6. Il soggetto promotore coopera con il soggetto ospitante al fine di assicurare gli adempimenti di tutti gli obblighi previsti dalla normativa sull'immigrazione a loro carico, e rendere opportuna informazione al tirocinante di quelli a suo carico.

#### **Art. 5 Obblighi del soggetto ospitante**

1. Il soggetto ospitante si impegna a garantire l'effettiva attuazione del progetto formativo a favore del tirocinante, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, ed a cooperare a tal fine con il soggetto promotore e con tutte le autorità competenti.
2. Il soggetto ospitante assicura l'inoltro per via telematica delle comunicazioni obbligatorie relative all'attivazione dei tirocinanti a favore di persone straniere residenti all'estero, ex art. 9 bis, co.2, d. legge n. 510 del 1996, convertito con modificazioni in legge n. 608 del 1996 e modificato dalla legge n. 296 del 2006.
3. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste per l'attivazione e monitoraggio del tirocinio, e delle eventuali variazioni in itinere nel rispetto degli obblighi di legge.
4. Il soggetto ospitante si impegna a corrispondere l'indennità di partecipazione al tirocinante prevista dalla normativa regionale applicabile in materia.
5. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire al/ai tirocinante/i vitto ed alloggio.
6. Il soggetto ospitante si obbliga nei confronti dello Stato al pagamento delle spese di viaggio del tirocinante per il suo eventuale rientro forzato nel paese di provenienza.
7. Il soggetto ospitante deve collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza formativa ed alla redazione della relazione finale.
8. Il soggetto ospitante garantisce al tirocinante tutte le tutele e relative informazioni, in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, previste dall'ordinamento italiano.
9. Il soggetto ospitante coopera con il soggetto promotore al fine di assicurare gli adempimenti di tutti gli obblighi previsti dalla normativa sull'immigrazione a loro carico e rendere opportuna informazione al tirocinante di quelli a suo carico.

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

(firma per il soggetto promotore)

.....

(firma per il soggetto ospitante)

(su carta intestata del soggetto promotore)

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO A BENEFICIO DI PERSONE STRANIERE NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTI ALL'ESTERO**  
(Art. 40, co. 10, del D.P.R. 394/1999; Art. 3, co. 2, del D. M. 22 marzo 2006)

(Rif. Convenzione n. ....stipulata in data.....)

**Dati del tirocinante:**

NOME ..... COGNOME .....  
stato civile:..... sesso..... nato il..... Stato di nascita:.....  
luogo di nascita:.....  
residente in (Stato estero)..... località (indirizzo completo) ..... titolare di  
passaporto .....  
numero..... rilasciato da ..... data rilascio ..... data  
scadenza..... codice fiscale (se già in possesso dell'interessato).....

**Esperienze formative del tirocinante:**

Titolo di studio conseguito in.....  
Conseguito nel (specificare anno).....  
Presso l'Istituto/università.....  
Corrispondente al livello..... EQF2

Titolo di studio in corso di conseguimento.....  
Presso istituto/università.....  
Corrispondente al livello..... EQF.

**Altre esperienze formative**

.....  
.....

**Stato occupazionale del tirocinante nel Paese di origine:**

- Disoccupato
- Inoccupato

**Esperienze lavorative**

Esperienze lavorative nel settore di riferimento:

- No
- SI

(specificare quali.....)

**Conoscenze linguistiche**

Lingua madre \_\_\_\_\_

Altre lingue conosciute \_\_\_\_\_

**Conoscenza della lingua italiana**

- No
- Si

(specificare il livello QCRE3 ed eventuali certificazioni) \_\_\_\_\_

**Conoscenze linguistiche al fini progettuali**

Lingua di esecuzione del progetto \_\_\_\_\_

Conoscenza linguistica richiesta per l'esecuzione del progetto

- Certificata a livello QCRE \_\_\_\_\_

- Appresa (specificare eventuali certificazioni) \_\_\_\_\_

**Altri elementi che evidenzino una correlazione tra esperienze pregresse e le attività del tirocinio**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE**

DENOMINAZIONE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

.....

.....

.....

Iscriz. CCIAA di \_\_\_\_\_

N°\_R.E.A. \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_

Anni di attività in \_\_\_\_\_

Sede Legale \_\_\_\_\_

N° complessivo dei lavoratori subordinati all'atto della sottoscrizione del presente progetto formativo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE**

DENOMINAZIONE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

.....

.....

.....

Iscriz. CCIAA di \_\_\_\_\_

N°\_R.E.A. \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_

Anni di attività in \_\_\_\_\_

Sede Legale \_\_\_\_\_

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio) .....

1) Via .....(luogo).....;

2) Via .....(luogo).....;

Tempi di accesso ai locali .....

Durata del tirocinio n. mesi.....

Tutore soggetto promotore.....

Tutore aziendale: .....

Polizze assicurative da sottoscrivere per il tirocinante:

- Infortuni sul lavoro INAIL n°.....
- responsabilità civile posizione n°.....compagnia assicuratrice.....

A carico di .....

Indennità

Indennità pari a euro \_\_\_\_\_ al mese (a cura del soggetto ospitante).

**OBIETTIVI E MODALITA' DEL PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

- Sviluppare le competenze relative alla figura di.....
- Sviluppare la conoscenza delle funzioni

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**PERCORSO DI TIROCINIO FORMATIVO**

Unità formativa 1:

Esprimersi in lingua italiana e Scrivere in lingua italiana

Unità formativa 2:

Sicurezza sul lavoro

Unità formativa 3:

Unità formativa 4:

Unità formativa 5:

TOTALE MESI

**Piano Formativo**

- Conoscere gli aspetti legislativi e tecnici relativi all'igiene e alla sicurezza sul lavoro, adottando comportamenti corretti ai fini di salvaguardare la propria ed altrui salute. Conoscere ed utilizzare i dispositivi di protezione Individuale.
- Comprendere ed utilizzare le principali terminologie tecniche in lingua italiana connesse alla pratica lavorativa.

**Obblighi del soggetto ospitante:**

Il soggetto ospitante metterà a disposizione (garantisce) la sistemazione nell'alloggio ubicato in (indicare l'indirizzo) \_\_\_\_\_

- a sua esclusiva disposizione
- da condividere con altre n. \_\_\_\_\_ persone

Il soggetto ospitante a sua cura e spesa, fornirà al tirocinante il vitto, secondo le seguenti modalità di erogazione dei pasti:

- Mensa aziendale
- Rimborso dei pasti fino ad un massimo di € \_\_\_\_\_ al mese
- Buoni pasto pari a € \_\_\_\_\_ giornalieri

- Erogazione dei pasti direttamente a cura del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si obbliga nei confronti dello Stato al pagamento delle spese di viaggio del tirocinante per il suo eventuale rientro forzato nel paese di provenienza.

**Obblighi del Tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- rispettare la normativa e i regolamenti in materia di immigrazione, in particolare, all'arrivo in Italia prendere immediato contatto con il soggetto promotore/ospitante per l'attivazione del tirocinio e di richiesta del permesso di soggiorno, entro otto giorni dall'ingresso in Italia.

{luogo}.....{data} .....

firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....  
firma per il soggetto promotore

.....  
firma per il soggetto ospitante

.....

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Pescara, il 29 OTT 2014

	<b>REGIONE ABRUZZO</b>	
	<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>	
Allegato C	Schema di Progetto formativo e di orientamento	

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

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 (dal.....) **tirocinio di inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.** disabili non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato ai sensi dell'art. 1, comma 1, Legge, 12 marzo 1999, nr. 68 ; disabili, invalidi civili, psichici e sensoriali, per i quali trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute e previste all'art. 11, comma 2, Legge, nr. 68/1999; svantaggiati ai sensi dell'art. 4, comma 1, Legge, 8 novembre 1991, nr. 381; soggetti inseriti nei programmi di assistenza ai sensi dell'art. 13, Legge, 11 agosto 2003, nr. 228 a favore delle vittime di tratta; soggetti inseriti nei programmi di assistenza e integrazione sociale ai sensi dell'art. 18, D.Lgs., 25 luglio 1998, nr. 286 a favore di vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali; titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari di cui all'art. 5, comma 6, D.Lgs., 25 luglio 1998, nr. 286;

ALLEGATO come parte integrante alla del

Decreto n. 704 del 24 NOV 2014

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

- richiedenti protezione internazionale e i titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria di cui all'art. 2, lett. e) e g), D.Lgs., 28 gennaio 2008, nr. 25;
- richiedenti asilo, così come definiti dal D.P.R., 16 settembre 2004, nr. 303;
- soggetti svantaggiati presi in carico dalle Pubbliche Amministrazioni competenti.

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 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.

- 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.

• 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

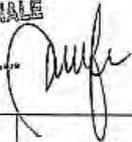
Firma per il soggetto ospitante  
Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Pescara, D. 29 OTT. 2014



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

**CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE**

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

ALLEGATO come parte integrante alla del-

n. 704 del 24 NOV 2014

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Dott. Walter Garfani)

1

## 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, etc., 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<sup>1</sup>.  
L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del Progetto formativo.  
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**

<sup>1</sup> Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità specifiche dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, l'indennità di partecipazione, a titolo di rimborso spese, deve essere fissata ad almeno € 600,00 mensili. Viene fatta salva la facoltà delle parti contraenti di fissare tale indennità in misura superiore a quella indicata. Per le persone che usufruiscono di altre forme di aiuto/sostentamento, esclusivamente su richiesta dell'interessato, si può concordare di ridurre il rimborso mensile, che comunque non può essere inferiore ad € 450,00. A tal fine è necessario allegare alla convenzione, apposta autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del tirocinante in ordine alla tipologia ed all'entità del sussidio percepito.

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).....

(Per il soggetto promotore)

(Per il soggetto ospitante)

.....

.....



PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE,  
PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA  
Servizio Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale,  
Legislativo e Bura  
UFFICIO BURA**

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:**

Via Leonardo Da Vinci n. 6  
67100 L'Aquila

centralino: 0862 3631  
Tel. 0862 363264/3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
Pec: [bura@pec.regione.abruzzo.it](mailto:bura@pec.regione.abruzzo.it)