



# BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

## Speciale N. 73 del 20 Maggio 2020

**EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REALIZZAZIONE DI PROJECT WORK NELL'AMBITO DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI DISCIPLINATI DALLE LINEE GUIDA REGIONALI APPROVATE CON D.G.R. N. 112 IN DATA 22 FEBBRAIO 2018**

### Vendita e Informazioni

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

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

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

DETERMINAZIONI

DIRETTORIALI

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO LAVORO-SOCIALE

DETERMINAZIONE 07.05.2020, N. 54/DPG

Emergenza epidemiologica da Covid-19. Indicazioni operative per la realizzazione di project work nell'ambito dei tirocini extracurricolari disciplinati dalle Linee guida regionali approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018. ....4

## PARTE I

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

## ATTI DELLA REGIONE

## DETERMINAZIONI

## DIRETTORIALI



GIUNTA REGIONALE

## DETERMINAZIONE DIRETTORIALE n. 54/DPG DEL 7 MAGGIO 2020

DIPARTIMENTO LAVORO-SOCIALE

**OGGETTO:** Emergenza epidemiologica da Covid-19. Indicazioni operative per la realizzazione di project work nell'ambito dei tirocini extracurricolari disciplinati dalle Linee guida regionali approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018.

## IL DIRETTORE

**VISTI** gli artt. 32 e 117 della Costituzione;

**VISTA** la Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 (Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili);

**VISTO** il **D.P.C.M. 4 marzo 2020** recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

**VISTI** i **DD.PP.CC.MM. 4 marzo 2020, 9 marzo 2020, 1 aprile 2020, 14 aprile 2020 e 26 aprile 2020** di proroga delle suddette disposizioni fino al **17 maggio 2020**;

**RICHIAMATO** l'art. 1, commi 34-36, della legge 28 giugno 2012, n. 92 recante "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita", nella quale si disciplina la materia dei tirocini extracurricolari;

**VISTA** le "Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo, ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, Legge 28 giugno 2012, n. 92", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018;

**VISTE** Le seguenti ordinanze del Presidente della Giunta Regionale, con le quali si sono disciplinati i tirocini extracurricolari in questa particolare fase emergenziale, in aderenza alle disposizioni contenute nei citati provvedimenti nazionali:

- ✓ OPGR n. 5 in data 11 marzo 2020
- ✓ OPGR n. 23 in data 3 aprile 2020
- ✓ OPGR n. 51 in data 30 aprile 2020

**DATO ATTO** che nella OPGR n. 51/20 si demanda al Direttore del Dipartimento Lavoro-Sociale, d'intesa con il dirigente del Servizio Lavoro, l'emanazione di circolari/note esplicative per l'attuazione delle disposizioni contenute nella stessa ordinanza;

<b>VISTE</b>	<p>le seguenti circolari esplicative adottate dal Dipartimento Lavoro-Sociale in materia di tirocini extracurricolari, le cui misure – in quanto compatibili con quelle contenute nel presente provvedimento - sono da intendersi confermate;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ prot. n. 93456/20/DPG007 in data 3.04.2020</li><li>✓ prot. n. 0102042 in data 15.04.2020</li><li>✓ prot. n. 131054/DPG in data 4.05.2020;</li></ul>
<b>PRECISATO</b>	<p>che in conformità all’ultima ordinanza (OPGR n. 51 in data 30 aprile 2020), seguitano ad essere sospesi i tirocini extracurricolari che prevedono la presenza in azienda del tirocinante fino al 17 maggio 2020, fatte salve eventuali ed ulteriori misure restrittive;</p>
<b>PRECISATO</b>	<p>che, nello specifico, l’OPGR n. 51/2020, in alternativa alla presenza in azienda del tirocinante, prevede la possibilità esclusivamente per i tirocini extracurricolari autofinanziati - laddove il soggetto ospitante seguiti la propria attività aziendale (anche nel caso in cui prosegua in modalità “smart working”) - di svolgere l’attività formativa di tirocinio in modalità a distanza, con una gestione dei progetti formativi leggera ed adattiva (denominata “<b>smart training</b>”), sia per i tirocini già avviati, che pertanto potranno proseguire con tale modalità, sia per quelli nuovi da avviare dal giorno successivo alla data della predetta ordinanza, nel rispetto delle “<i>Linee guida per l’attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo</i>”, approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018”;</p>
<b>PRECISATO</b>	<p>che per l’attività di <i>smart training</i>, l’OPGR n. 51/2020 prevede la possibilità di far ricorso alla FAD/E-learning, secondo le caratteristiche e le modalità ora indicate nella circolare esplicative prot. n. 131054 in data 4 maggio 2020, o in alternativa è consentito lo svolgimento di un “<b>Project work</b>” in formazione a distanza (FAD);</p>
<b>DATO ATTO</b>	<p>nella richiamata circolare prot. n. n. 131054/DPG in data 4.05.2020, nel dettare le prime indicazioni operative per la realizzazione di un Project work in FAD, nell’ambito di un tirocinio extracurricolare, nelle more della predisposizione di specifica modulistica, si faceva espresso rinvio ai modelli (compresa la scheda di Project work) in corso di pubblicazione da parte del Servizio Istruzione, al fine di consentire l’erogazione di attività di Project work in modalità FAD, per la gestione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (Iefp);</p>
<b>VISTA</b>	<p>la D.D. n. 41/DPG010 in data 5 maggio 2020 con la quale il Servizio Istruzione ha emanato le “<i>Indicazioni operative per l’erogazione di attività di project work nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (Iefp) ordinamentali ed in modalità duale in ambito emergenza epidemiologica da Covid-19</i>”;</p>
<b>RITENUTO</b>	<p>di dover ora emanare – al fine di assicurare ogni opportuna e uniforme applicazione nonché il necessario coordinamento in materie ed istituti similari – specifiche indicazioni operative in materia di realizzazione di un “Project work” in modalità FAD nell’ambito dei tirocini extracurricolari, con l’adozione anche della relativa modulistica, che recepiscono e risultano coerenti con quelle emanate dal citato Servizio Istruzione nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (Iefp) ordinamentali ed in modalità duale;</p>
<b>VISTI</b>	<p>l’ <b>Allegato 3</b> al presente provvedimento, avente ad oggetto “<i>Emergenza epidemiologica da Covid-19. Indicazioni operative per la realizzazione di Project work nell’ambito dei tirocini extracurricolari disciplinati dalle Linee Guida regionali approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018</i>” e la relativa modulistica: scheda di progetto (<b>Allegato 3 A</b>) ; diario di bordo del tirocinante (<b>Allegato 3 B</b>); <i>timesheet</i> del tutor aziendale (<b>Allegato 3 C</b>); scheda sinottica conclusiva riportante calendario e orario giornaliero per tutti i tirocinanti come registrati nei singoli diari di bordo (<b>Allegato 3 D</b>);</p>



- PRECISATO** altresì che ulteriori aspetti inerenti le tematiche di cui al presente provvedimento potranno essere oggetto di successive indicazioni da parte della Regione Abruzzo;
- PRECISATO** che il presente provvedimento ha carattere eccezionale e, pertanto, la sua efficacia è temporalmente limitata al periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19;
- RITENUTO** di dare ampia pubblicità alle predette "Indicazioni operative" mediante pubblicazione del presente provvedimento sui seguenti siti della Regione Abruzzo e sul B.U.R.A.T:
- [www.selfi.regione.abruzzo.it](http://www.selfi.regione.abruzzo.it);  
[www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it);
- DATO ATTO** che il Dirigente del Servizio Lavoro con la sottoscrizione del presente atto, ne attesta la regolarità e la legittimità, mediante il diretto accertamento di tutti i requisiti di legittimazione, i presupposti e i fatti rilevanti;
- RICHIAMATI** gli artt . 23 e 24 della L.R. n. 77/1999 e s.m.i.;
- VISTO** il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;

Tutto ciò premesso, per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte:

#### D E T E R M I N A

1. **DI APPROVARE** le *Indicazioni operative per la realizzazione di Project work nell'ambito dei tirocini extracurricolari disciplinati dalle Linee Guida regionali approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018" (Allegato 3)*, a seguito dell'**emergenza epidemiologica da Covid-19 in atto**, e relativa modulistica (**Allegati 3A, 3B, 3C e 3 D**), tutti allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali.
  2. **DI PRECISARE** che, fatto salvo quanto previsto nel predetto Allegato 3 (nonché negli Allegati 3A,3B,3C,3D) restano confermati tutti gli adempimenti comunque previsti per l'attivazione e la gestione dei tirocini extracurricolari, previsti dalla disciplina nazionale e regionale di riferimento, compresi quelli emanati nel corso dell'emergenza sanitaria in atto.
  3. **DI PRECISARE** che ulteriori aspetti inerenti le tematiche di cui al presente provvedimento potranno essere oggetto di successive indicazioni da parte della Regione Abruzzo.
  4. **DI PRECISARE** che il presente provvedimento ha carattere eccezionale e, pertanto, la sua efficacia è temporalmente limitata al periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19.
  5. **DI DEFINIRE**, QUALE ELEMENTO INTEGRATIVO DELL'EFFICACIA DEL PRESENTE ATTO, GLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ISTITUTO DELLA CD AMMINISTRAZIONE APERTA, AI SENSI DEL D.LGS 14.03.2013 N. 33 ;
  6. **DI DARE** ampia pubblicità alle predette "Indicazioni operative" mediante pubblicazione del presente provvedimento sui seguenti siti della Regione Abruzzo e sul B.U.R.A.T:
- [www.selfi.regione.abruzzo.it](http://www.selfi.regione.abruzzo.it);  
[www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it).
7. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:
    - al Servizio Vigilanza e Controllo (DPG012);
    - alla Segreteria il Componente la Giunta Regionale preposto al Lavoro-Sociale.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO LAVORO  
Dott. Pietro De Camillis  
firmato digitalmente

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO LAVORO-SOCIALE  
Dott. Claudio Di Giampietro  
firmato digitalmente

Allegato 3



**GIUNTA REGIONALE**

## **Emergenza epidemiologica da Covid-19**

**Indicazioni operative per la realizzazione di *project work*  
nell'ambito dei tirocini extracurricolari  
disciplinati dalle Linee Guida regionali  
approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018**

### **Ambito di applicazione del project work**

1. In conformità all'OPGR n. 51 in data 30 aprile 2020, **seguitano ad essere sospesi i tirocini extracurricolari che prevedono la presenza in azienda del tirocinante** fino al 17 maggio 2020, fatte salve eventuali ed ulteriori misure restrittive.
2. In alternativa, la stessa ordinanza, prevede la possibilità esclusivamente per i tirocini extracurricolari **autofinanziati** - laddove il soggetto ospitante seguiti la propria attività aziendale (anche nel caso in cui prosegua in modalità "*smart working*") - di svolgere l'attività formativa di tirocinio in modalità a distanza, con una gestione dei progetti formativi leggera ed adattiva (denominata "*smart training*"), sia per i tirocini già avviati, che pertanto potranno proseguire con tale modalità, sia per quelli nuovi da avviare dal giorno successivo alla data della predetta ordinanza, nel rispetto delle "*Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018.
3. Per l'attività di *smart training* si potrà far ricorso alla FAD/E-learning, secondo le caratteristiche e le modalità indicate nella circolare esplicativa prot. n. 131054 in data 4 maggio 2020, o **in alternativa** è consentito lo svolgimento di un "**Project work**" in **formazione a distanza (FAD)**.
4. Come già evidenziato nella citata circolare del 4 maggio u.s., le presenti indicazioni operative per il Project work in modalità FAD nei tirocini extracurricolari, al fine di assicurare ogni opportuna e uniforme applicazione nonché il necessario coordinamento in materie ed istituti simili, recepiscono e risultano coerenti con quelle emanate dal citato Servizio Istruzione nei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ordinamentali ed in modalità duale (D.D. n. 41/DPG010 in data 5 maggio 2020).

### **Il project work**

1. Il *project work* realizza una sperimentazione attiva, ossia offre la possibilità di mettere in pratica quanto già appreso nel periodo di tirocinio già svolto in azienda (in caso di riattivazione/prosecuzione di tirocini), o le competenze e le conoscenze teoriche già in possesso del tirocinante (nel caso di attivazione di nuovi tirocini), stimolando in loro creatività, capacità interpretativa, di analisi critica e soprattutto collegamento fra aspetti teorici ed operativi.
2. Quale metodologia e strumento formativo, il *project work* si ispira al principio generale del *learning by doing* (imparare facendo), e consiste nella richiesta di realizzazione concreta di un progetto attraverso il quale i partecipanti familiarizzano con le problematiche operative, organizzative e relazionali, presenti nell'ambito di un contesto lavorativo; ciò che evidenzia, in particolare, sono le sue potenzialità di stimolo nei partecipanti alla creatività, alla capacità interpretativa, all'analisi critica ed al collegamento fra aspetti teorici ed operativi.
3. In quanto strumento formativo il *project work* può essere utilizzato in svariati contesti; la sua versatilità lo rende perfetto sia in ambito scolastico che extra-scolastico, sia nel settore pubblico che in quello privato.



4. Il *project work* può essere individuale o di gruppo di tirocinanti ed i risultati sono oggetto di analisi e discussione in un momento formativo-applicativo. Nei casi in cui è prevista la partecipazione di più tirocinanti, il *project work* viene realizzato attraverso la cooperazione, finalizzata al raggiungimento di un obiettivo comune.

#### **Finalità del *project work***

1. L'adozione dello strumento del *project work* in sostituzione del tirocinio extracurricolare in azienda consentirà:
  - di dare evidenza al saper fare anche in separazione dal luogo fisico, mantenendo comunque l'aspetto realizzativo e di condivisione con la comunità aziendale;
  - di valorizzare la relativa autonomia del tirocinante;
  - di alternare momenti di studio e analisi desk con azioni maggiormente ergonomiche: il che consente - tra l'altro- il raggiungimento di più alti livelli di efficacia formativa.
2. Il punto di partenza del *project work* è dato dalle motivazioni a cui il progetto è chiamato a rispondere; mentre il punto di arrivo è l'obiettivo generale che concretizza l'idea e la soddisfa.
3. Il conduttore dell'attività (tutor aziendale) deve fare in maniera che il contesto faciliti l'attività dei tirocinanti coinvolti e che essi possano sviluppare un progetto relativo a contesti reali, indicando obiettivi e possibili soluzioni. In caso, i risultati vanno discussi e analizzati per verificarne la validità e la fattibilità.
4. Il modello di realizzazione di attività di *project work* in modalità FAD può prevedere, per ciascuna giornata formativa di tirocinio:
  - un momento di introduzione/avvio lavori da parte del tutor aziendale ed eventualmente un momento di plenaria, nel caso in cui al *project work* partecipino più tirocinanti;
  - una fase di realizzazione/elaborazione personale del tirocinante o di gruppo, se si tratta di un progetto che coinvolge più tirocinanti, attraverso momenti di analisi desk e con l'eventuale supporto e consulenza del tutor aziendale;
  - un'analisi e eventuale ricomposizione del gruppo in plenaria - a fine giornata - per la valutazione dei lavori effettuati e per le indicazioni operative per la continuità dei lavori stessi - chiusura e la validazione della giornata.
5. Durante la fase della realizzazione è opportuno assicurare un adeguato supporto ai tirocinanti, in termini di consulenza/approfondimento con strumenti diversificati (telefono/e-mail/videochat) in ragione delle esigenze di ciascuno.

#### **Le attività di *project work* sono documentate nelle fasi e negli output.**

1. Per ciascun progetto di *project work*, individuale o di gruppo, dovrà essere realizzata preventivamente una scheda di progetto (**Allegato 3 A**) nella quale si illustreranno le varie

fasi del progetto e gli obiettivi dello stesso (vedasi successiva sezione del presente documento).

2. Il prodotto/output potrà essere elaborato nelle diverse forme possibili (documento, sintesi di ricerca, videoclip, prototipo, ecc.).
3. Per ciascuna giornata di tirocinio sarà redatto dai tirocinanti un diario di bordo (**Allegato 3 B**) attestante le ore di attività formativa svolta (che per ciascuna giornata coincidono con l'introduzione/avvio dei lavori da parte del tutor aziendale e la conclusione ed analisi dei lavori effettuati nella stessa giornata); i contenuti del lavoro ed i momenti di confronto con il tutor aziendale, gli altri eventuali tirocinanti e/o dipendenti dell'azienda.
4. Anche il tutor aziendale compilerà un proprio *timesheet* utilizzando il modello (**Allegato 3 C**).
5. Per ciascun tirocinante o gruppo di tirocinanti coinvolti in attività di *project work*, sarà redatta a cura e sotto la responsabilità del tutor aziendale, una scheda sinottica conclusiva riportante calendario e orario giornaliero per tutti i tirocinanti, come registrati nei singoli diari di bordo (**Allegato 3 D**).
6. Non appena sarà possibile proseguire l'attività di tirocinio nella ordinaria modalità di presenza in azienda, sarà aggiornato il PFI, secondo le vigenti disposizioni (D.G.R. 112/2018).

#### **Le fasi di elaborazione di un Project Work**

L'elaborazione di un *project work* prevede 5 fasi fondamentali: ideazione, pianificazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione.

##### **1. Ideazione**

Il primo step per la realizzazione di un *project work* riguarda l'identificazione della motivazione, o detto in altre parole la ragione del progetto e del tema.

##### **2. Pianificazione**

Dopo aver stabilito per grandi linee i dettagli del *project work* si passa ad una **progettazione più dettagliata**, nell'ambito della quale vengono identificati e definiti i seguenti elementi:

- Il titolo del progetto
- Le metodologie e le strategie operative (obiettivi, metodologie, strumenti e materiali, ecc.)
- Le fasi di realizzazione

Ogni singolo elemento deve essere condiviso e approvato da tutti i partecipanti al progetto.

### 3. Realizzazione

La fase operativa è quella che prevede la realizzazione del progetto, ovvero la trasformazione della teoria in pratica.

### 4. Monitoraggio

Durante lo svolgimento del *project work* è fondamentale **monitorare l'andamento del progetto** rispetto agli obiettivi prefissati.

L'attività è fondamentale per mettere in evidenza i punti che non si allineano al piano originale e per intervenire laddove necessario con le adeguate azioni correttive.

### 5. Valutazione/Verifica

La fase conclusiva riguarda l'**analisi del processo/lavoro che ha condotto all'elaborato prodotto**, finalizzata a verificare il raggiungimento degli obiettivi.

#### Trasmissione del *project work*

1. E' necessario compilare l'**addendum** al Piano Formativo Individuale (PFI). Nel caso in cui si opti per il "**Project work**", copia dello stesso andrà allegato all'addendum, senza necessità di compilare la sezione "*Indicazione degli obiettivi attività formativa a distanza*".
2. Nel caso di riattivazione/prosecuzione del tirocinio, non è necessario predisporre un nuovo PFI. Nel caso, invece, si attivi un nuovo tirocinio è necessario predisporre anche il Piano Formativo Individuale, secondo l'ordinario modello adottato in applicazione delle linee guida regionali in materia di tirocini extracurricolari.
3. Copia dell'*addendum* (PFI), del *project work*, del PFI e del **calendario** di svolgimento della attività di *project work*, con specifica indicazione dei giorni nei quali è prevista e dei tutor impegnati, devono essere inviate – per mezzo di posta elettronica certificata - alla Regione ([dpg007@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg007@pec.regione.abruzzo.it)) ed alla competente sede territoriale dell'Ispettorato del Lavoro. Nell'oggetto della comunicazione deve essere indicato "**Attivazione smart training**".
4. Nel periodo di applicazione di svolgimento di *project work* è corrisposta al tirocinante la prevista indennità di partecipazione.

#### Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nelle presenti istruzioni operative, si rinvia ai provvedimenti emergenziali nazionali e regionali, e relative circolari esplicative, nonché alla disciplina regionale in materia di tirocini extracurricolari (D.G.R. 112/2018), in particolare per quanto concerne le garanzie assicurative e la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

2. Ulteriori aspetti inerenti le tematiche di cui al presente documento potranno essere oggetto di successive indicazioni da parte della Regione Abruzzo.



	<b>Scheda Project Work Tirocinio extracurricolare</b>	<b>Allegato n. 3A</b>
--	---	-----------------------

<b>SOGGETTO OSPITANTE</b>			
<b>Settore/ADA/Attività</b> (coerenti con quanto indicato nel PFI)			
<b>Titolo Project Work</b>			
<b>Project Work tirocinio extracurricolare individuale</b>	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	
<b>Project Work per gruppo di tirocinanti</b>	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	
	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	
	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	
	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	
<b>Note</b>			
<b>Tutor aziendale</b>	<i>Ruolo/qualifica</i>	<i>nome</i>	<i>cognome</i>
	<i>Ruolo/qualifica</i>	<i>nome</i>	<i>cognome</i>
	<i>Ruolo/qualifica</i>	<i>nome</i>	<i>cognome</i>

<b>Ideazione - Pianificazione</b>	
<b>INDIVIDUAZIONE DEL TEMA</b>	<i>[motivazioni della scelta, rilevanza, analisi svolta, ...]</i>



OBIETTIVI	<i>[specifici, misurabili, raggiungibili, realistici, temporizzati]</i>
STRATEGIA e PIANO DI AZIONE	
METODOLOGIE, STRUMENTI e MATERIALI	
PERIODO DI REALIZZAZIONE	

<b>Realizzazione prodotto/risultato</b>	
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	<i>[in rapporto alla fase di ideazione/pianificazione]</i>
METODOLOGIE, STRUMENTI e MATERIALI	
PERIODO DI REALIZZAZIONE	

<b>Verifica del processo/lavoro che ha condotto all'elaborato prodotto</b>	
RISULTATO FINALE COMPLESSIVO	<i>[es. delle dimensioni di valutazione: autonomia nel lavoro, coerenza con gli obiettivi dichiarati, chiarezza e pertinenza, utilizzo adeguato delle sollecitazioni teoriche del corso, riflessione critica, problem solving]</i>
MODALITÀ DI VALUTAZIONE ATTUATE	

--	--

PRODOTTO / OUTPUT REALIZZATO	[es. documento tecnico-professionale, tesina, programma, videoclip, prototipo, ecc. e relative modalità di presentazione]
---------------------------------	---

<b>Firma del tirocinante</b>	
------------------------------	--

Data	gg	mm	aaaa
------	----	----	------

NOTE TUTOR AZIENDALE	[criticità, punti di forza, aspetti migliorabili]
-------------------------	---

Firma Tutor aziendale	
--------------------------	--

Data	gg	mm	aaaa
------	----	----	------



	<b>Diario di Bordo</b> <b>Attività Project Work</b> <b>DEL TIROCINANTE</b>	<b>Allegato 3B</b>
--	--	--------------------

Cognome		Nome	
Soggetto ospitante			
Attività assegnate			
Titolo Project Work			

Project Work individuale

Project work di gruppo

Data	<b>ATTIVITA' SVOLTA</b> <i>es. tipo di lavoro/esercizio</i> <i>Cosa si è appreso, eventuali difficoltà incontrate</i> <i>e come si sono superate</i> <i>ev. software utilizzati (indicando gli strumenti</i> <i>specifici usati dei programmi)</i>	<b>ARGOMENTI</b> <b>STUDIATI/APPROFONDITI</b>	Dalle ore	Alle ore	<b>Tempo</b> <b>impiegato</b> <b>(in ore)</b>


Firma tirocinante	
-------------------	--

Data	gg	mm	aaaa
------	----	----	------

OSSERVAZIONI TUTOR AZIENDALE	
---------------------------------	--

Firma tutor aziendale	

Data	gg	mm	aaaa
------	----	----	------






OSSERVAZIONI	
--------------	--

Firma TUTOR AZIENDALE	
-----------------------------	--

Data	gg	mm	aaaa
------	----	----	------





**Dipartimento della Presidenza e  
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente  
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.  
0862 36 3217/ 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)