



# BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

## Speciale N. 9 del 15 Gennaio 2021

LINEE GUIDA REGIONE ABRUZZO PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE E INSERIMENTO/REINSERIMENTO FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE, ALL'AUTONOMIA DELLE PERSONE E ALLA RIABILITAZIONE, IN ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA APPROVATE DALLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E DI BOLZANO IN DATA 22 GENNAIO 2015". T.in.A. "TIROCINIO INCLUSIVO ABRUZZO"

### 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

#### DELIBERAZIONI

#### GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 29.12.2020, N. 875

Approvazione "Linee guida Regione Abruzzo per l'attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, in attuazione delle linee guida approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano in data 22 gennaio 2015". T.in.A. "Tirocinio Inclusivo Abruzzo" .....4

---

---

**PARTE I**

---

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

---

**ATTI DELLA REGIONE**

---

**DELIBERAZIONI**

---

**GIUNTA REGIONALI**

---

---

DGR 875 del 29.12.2020

OGGETTO: Approvazione "Linee guida Regione Abruzzo per l'attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, in attuazione delle linee guida approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano in data 22 gennaio 2015". T.in.A. "Tirocinio Inclusivo Abruzzo".

GIUNTA REGIONALE

---

DIPARTIMENTO PRESIDENZA

*Servizio Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale*Riunione di Giunta del **29 Dicembre 2020**Presidente: **MARCO MARSILIO**

<u>Componenti della Giunta:</u>	<b>EMANUELE IMPRUDENTE</b>	<b>Presente</b>
	<b>NICOLA CAMPITELLI</b>	<b>Presente</b>
	<b>DANIELE D'AMARIO</b>	<b>Presente</b>
	<b>GUIDO QUINTINO LIRIS</b>	<b>Assente</b>
	<b>PIETRO QUARESIMALE</b>	<b>Presente</b>
	<b>NICOLETTA VERI'</b>	<b>Presente</b>

Segretario della Giunta : **FABRIZIO BERNARDINI**Il Segretario della Giunta  
(Dott. Fabrizio Bernardini)*Firmato digitalmente*



## GIUNTA REGIONALE

---

### DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE

**OGGETTO :** Approvazione “*Linee guida Regione Abruzzo per l’attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione, in attuazione delle linee guida approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano in data 22 gennaio 2015*”. **T.in.A. "Tirocinio Inclusivo Abruzzo"**

#### LA GIUNTA REGIONALE

**VISTI** gli artt. 117 e 118 della Costituzione;

**VISTO** l’Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano n. 7/CSR in data 22 gennaio 2015 sul documento recante “*Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione*”;

**VISTO** l’art. 1, commi 34, 35 e 36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92 “*Disposizioni in materia di riforma del mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita*”;

**VISTO** l’Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano n. 86/CSR del 25 maggio 2017 recante “*Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento*”, ai sensi dell’art. 1, commi da 34 a 36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92;

**VISTA** la D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, avente ad oggetto “*Recepimento dell’Accordo del 25 maggio 2017, adottato dalla Conferenza Permanente fra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano in ordine alla regolamentazione di tirocini extracurriculari ed approvazione “Linee Guida per l’attuazione dei tirocini extracurriculari nella Regione Abruzzo, ai sensi dell’articolo 1, commi 34-36, Legge 28 giugno 2012, n. 92*”;

**DATO ATTO** che, nelle more della definizione di una specifica ed autonoma disciplina regionale in materia di tirocini di inclusione sociale, per la regolamentazione di quest’ultimi si è fatto rinvio alla speciale disciplina del citato Accordo tra Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano n. 7/CSR in data 22 gennaio 2015 (vedasi art. 2, comma 3, delle predette linee guida regionali in materia di tirocini extracurriculari, approvate con la richiamata D.G.R. 112 in data 22 febbraio 2018). Al fine, altresì, di garantire la continuità dell’attivazione e della gestione dei tirocini di inclusione sociale si era stabilito di utilizzare temporaneamente la stessa modulistica approvata in materia di tirocini extracurriculari ordinari, riconoscendo per gli stessi tirocini di inclusione sociale la medesima indennità di partecipazione prevista per quelli extracurriculari;

**DATO ATTO** che il più volte richiamato Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano n. 7/CSR in data 22 gennaio 2015 sul documento recante “*Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione*”, è stato oggetto di recepimento da parte della Regione Abruzzo, dapprima con l’adozione della D.G.R. 11 settembre 2015 n. 762 (punti 1 e 4 dell’Accordo) e successivamente è stato integralmente recepito con la D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018;

**RITENUTO** necessario ora dettare, anche alla luce dell’esperienza maturata, un’organica e specifica disciplina regionale per i tirocini finalizzati all’inclusione sociale, in base agli obiettivi finali dei relativi percorsi formativi, alla tipologia di soggetti ai quali si rivolgono, alle differenti modalità di attuazione e di durata, e correlativamente dei soggetti che possono essere chiamati a promuoverli;

**PRECISATO**, infatti, che i tirocini di inclusione sociale sono rivolti in favore di persone prese in carico dal Servizio Sociale professionale o dai Servizi Sanitari competenti;

**DATO ATTO** che la condizione di “*presa in carico*” sancisce lo stato di fragilità e vulnerabilità in cui la persona si trova, e quindi il tirocinio “*inclusivo*” è lo strumento che, attuandosi secondo regole specifiche, può fornire opportunità a persone fragili-vulnerabili, per le quali sono inadeguati altri strumenti, o in concomitanza con questi ultimi per rafforzare l’intervento di sostegno;

**DATO ATTO** che le Linee guida oggetto del presente provvedimento rappresentano standard minimi di riferimento anche per quanto riguarda gli interventi e le misure aventi i medesimi obiettivi e la stessa struttura dei tirocini finalizzati all’inclusione sociale, anche se diversamente denominati;

**VISTA** la L.R. 27 marzo 1998, n. 22 avente ad oggetto “*Norme per la programmazione e l’organizzazione dei servizi di assistenza sociale – Piano sociale regionale 1998/2000*”;

**VISTA** la Legge 8 novembre 2000, n. 328 avente ad oggetto “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*”;

**VISTA** la legge 12 marzo 1999, n. 68 recante “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*” e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante “*Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dati personali*”;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**VISTO** il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 “Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell’organizzazione dell’orario di lavoro” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 “Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l’individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell’articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92”;

**VISTA** la L.R. 17.05.1995 n. 111, in materia di “Formazione professionale”;

**DATO ATTO** che la redazione delle Linee guida oggetto del presente provvedimento sono state frutto di una fattiva collaborazione tra il Servizio Lavoro ed il Servizio Programmazione Sociale del Dipartimento Lavoro-Sociale;

**CONSIDERATO CHE**

- nell’ambito del nuovo quadro legislativo in materia di formazione e lavoro e di politiche sociali, è stata adottata dalla Regione Abruzzo una nuova e diversa strategia di programmazione, basata sulla partecipazione sociale, sull’integrazione e sul coordinamento delle politiche, sul coinvolgimento attivo dei destinatari delle azioni, sulla semplificazione e sull’innovazione tecnologica;
- con D.G.R. 28 aprile 2016, n. 267 è stata istituita la “Commissione Regionale per le politiche del Lavoro”, nell’ambito della quale costituiscono in particolare oggetto di concertazione tra le parti le proposte della Giunta Regionale per la definizione di indirizzi di programmazione delle politiche del lavoro, servizio per il lavoro, orientamento e formazione professionale, di interventi mirati al sostegno all’occupazione e di politiche dell’istruzione e sociali;
- con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 92 in data 7 novembre 2016, si è proceduto alla costituzione della citata “Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro”

**DATO ATTO** che nella seduta del 2 dicembre 2020 della Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro, opportunamente integrata per l’occasione da soggetti che si occupano di inclusione sociale, è stato concertato con le parti intervenute il contenuto del documento concernente le “Linee guida Regione Abruzzo per l’attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione, in attuazione delle linee guida approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano in data 22 gennaio 2015”. **Tin.A. "Tirocinio Inclusivo Abruzzo", ALLEGATO A;**

**VISTA** la L.R. n. 77 del 14.09.1999 e ss.mm.ii.;

**PRESO ATTO** che il Direttore del Dipartimento Lavoro-Sociale, con la sottoscrizione del presente atto, ne attesta la regolarità e la legittimità;

**A VOTI UNANIMI E PALESI ESPRESSE NELLE FORME DI LEGGE**

**DELIBERA**

Per quanto esposto in narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

1. **di approvare** le < *Linee guida Regione Abruzzo per l'attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, in attuazione delle linee guida approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano in data 22 gennaio 2015*". **T.in.A. "Tirocinio Inclusivo Abruzzo"**>, che allegate alla presente deliberazione sotto la **lettera A**), ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. **di stabilire** che le Linee guida oggetto del presente provvedimento, hanno efficacia a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso provvedimento sul B.U.R.A.T.-
3. **di stabilire** che l'efficacia dell'art. 2, comma 3, delle "*Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, cessa all'entrata in vigore delle presenti linee guida, ai sensi di quanto stabilito al punto 2.
4. **di stabilire** che i tirocini finalizzati all'inclusione sociale già avviati ai sensi dell'art. 2, comma 3, delle "*Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, non rientranti nelle misure finanziate attraverso avvisi pubblici o bandi, la cui comunicazione obbligatoria sia stata effettuata prima dell'entrata in vigore delle presenti linee guida, restano disciplinati dalla D.G.R. 112 in data 22 febbraio 2018, fino alla loro prevista scadenza. Per i medesimi tirocini non è prevista la possibilità di proroga o di rinnovo di cui all'art. 4, comma 6, della suddetta deliberazione.
5. **di stabilire** che gli avvisi pubblici e bandi già pubblicati, prima della data di cui al punto 2, che prevedono la misura di tirocini di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione, restano regolati dalle norme e dalle linee guida in esso richiamati, anche per quanto concerne l'eventuale proroga o rinnovo.
6. **di demandare** al dirigente del Servizio Lavoro, di concerto con il dirigente del Servizio Programmazione Sociale, del Dipartimento Lavoro-Sociale l'adozione di tutti i necessari atti conseguenti in attuazione del presente provvedimento, inclusi la redazione, l'aggiornamento e l'adeguamento della necessaria modulistica.
7. **di dare atto** che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.
8. **di disporre** la pubblicazione integrale della presente deliberazione sul B.U.R.A.T. e sul sito del competente Dipartimento, [selfi.regione.abruzzo.it](http://selfi.regione.abruzzo.it), nonché ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"

=====  
=

DIPARTIMENTO LAVORO-SOCIALE:

SERVIZIO: LAVORO

UFFICIO: APPRENDISTATO

L'Estensore

*Dott. Claudio Sciorilli Borrelli*  
*f.to elettronicamente*

\_\_\_\_\_  
(firma)

Il Responsabile dell'Ufficio

*Dott. Claudio Sciorilli Borrelli*  
*f.to elettronicamente*

\_\_\_\_\_  
(firma)

Il Dirigente del Servizio

*Dott. Pietro De Camillis*  
*firmato digitalmente*

\_\_\_\_\_  
(firma)

Il Direttore Regionale f.f.

*Dott. Pietro De Camillis*  
*firmato digitalmente*

\_\_\_\_\_  
(firma)

Il Componente la Giunta

*Avv. Pietro Quaresimale*  
*firmato digitalmente*

\_\_\_\_\_  
(firma)

=====  
Approvato e sottoscritto:

Il Presidente della Giunta

*Dott. Marco Marsilio*

\_\_\_\_\_  
(firma)

Il Segretario della Giunta

\_\_\_\_\_  
(firma)

=====  
*Segue Allegato*

ALLEGATO A)



LINEE GUIDA REGIONE ABRUZZO PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE E INSERIMENTO/REINSERIMENTO FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE, ALL'AUTONOMIA DELLE PERSONE E ALLA RIABILITAZIONE, IN ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA APPROVATE DALLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E DI BOLZANO IN DATA 22 GENNAIO 2015

**T.in.A. (TIROCINIO INCLUSIVO ABRUZZO)**

## SOMMARIO

Premessa .....	4
ART. 1 .....	5
Ambito di applicazione .....	5
ART. 2 .....	6
Destinatari .....	6
ART. 3 .....	6
Durata .....	6
ART. 4 .....	7
Soggetti coinvolti .....	7
ART. 5 .....	8
Soggetto Promotore .....	8
ART. 6 .....	8
Compiti del Soggetto Promotore .....	8
ART. 7 .....	9
Soggetto Ospitante .....	9
ART. 8 .....	10
Compiti del Soggetto Ospitante .....	10
ART. 9 .....	11
Soggetto Attuatore e i compiti del Case Manager .....	11
ART. 10 .....	12
Condizioni di Attivazione e limiti numerici .....	12
ART. 11 .....	13
Modalità di attivazione: convenzione e progetto formativo .....	13

ART. 12 .....	15
Diritti e doveri del Tirocinante .....	15
<b>Art. 13</b> .....	16
<b>Garanzie assicurative</b> .....	16
<b>Art. 14</b> .....	16
<b>Tutorship</b> .....	16
<b>Art. 15</b> .....	18
<b>Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi</b> .....	18
ART. 16 .....	19
Interruzione del tirocinio .....	19
<b>ART. 17</b> .....	19
<b>Politiche di accompagnamento e misure incentivanti</b> .....	19
<b>Art. 18</b> .....	19
<b>Monitoraggio</b> .....	19
ART. 19 .....	20
Attestazione dell'attività svolta .....	20
ART. 20 .....	20
Misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria .....	20
ART. 21 .....	21
Disposizioni finali e transitorie .....	21

## Premessa

All'interno della macrotipologia di tirocini extracurricolari, esistono diverse tipologie differenziate di tirocini, in base agli obiettivi finali dei percorsi formativi, alle tipologie di soggetti ai quali si rivolgono, alle differenti modalità di attuazione e di durata, e correlativamente dei soggetti che possono essere chiamati a promuoverli.

Con l'Accordo sul documento recante "**Linee-guida in materia di tirocini**", sancito in sede di Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, il 24 gennaio 2013, con atto rep. 1/CSR, è stata fornita una cornice nazionale per la disciplina in materia di tirocini formativi e di orientamento.

Con il successivo Accordo 7/CSR del 22 gennaio 2015, oltre alle tipologie espressamente previste in materia di tirocini extracurricolari (Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni del 24 gennaio 2013), sono stati istituiti i "**Tirocini di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione**" ed adottate le relative Linee guida nazionali.

Con l'ulteriore Accordo rep. n. 86/CSR del 25 maggio 2017, la predetta 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 formativi e di orientamento**", che aggiornano e sostituiscono quelle del 2013 (rep. 1/CSR).

La Regione Abruzzo, con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, ha conseguentemente aggiornato le "**Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo**", alla luce del nuovo accordo nazionale approvato il 25 maggio 2017 (rep.86/CSR).

Al comma 3, dell'art. 2, delle predette e vigenti linee guida regionali in materia di tirocini extracurricolari (D.G.R. 112/2018), nelle more dell'adozione di apposita e specifica regolamentazione regionale, si definisce un regime transitorio per i tirocini finalizzati all'inclusione sociale, per i quali si rinvia alle "**Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione**", i cui artt. 1 e 4 erano già stati oggetto di recepimento con la D.G.R. 11 settembre 2015 n. 762 e che poi sono state recepite integralmente con la stessa D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018.

Ora, con il presente documento, si intende dettare un'organica e specifica disciplina regionale per i tirocini finalizzati all'inclusione sociale, corredata anche di tutta la necessaria e relativa modulistica.

I tirocini **“inclusivi”** sono rivolti in favore di persone prese in carico dal Servizio Sociale professionale o dai Servizi Sanitari competenti.

La condizione di **“presa in carico”** sancisce lo stato di fragilità e vulnerabilità in cui la persona si trova, e quindi il tirocinio **“inclusivo”** è lo strumento che, attuandosi secondo regole specifiche, può fornire opportunità a persone fragili-vulnerabili per le quali sono inadeguati altri strumenti, o in concomitanza con questi ultimi per rafforzare l'intervento di sostegno.

Le presenti Linee guida rappresentano **standard** minimi di riferimento anche per quanto riguarda gli interventi e le misure aventi i medesimi obiettivi e la stessa struttura dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale, anche se diversamente denominati.

La Regione Abruzzo garantisce pari opportunità tra uomini e donne nella regolamentazione e nell'attuazione delle presenti linee guida. L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto esclusivamente ad esigenze di semplicità del testo.

#### ART. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente atto disciplina le **“Linee guida Regione Abruzzo per l'attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione in favore di persone prese in carico dal Servizio Sociale Professionale e/o dai Servizi Sanitari competenti”** (di seguito denominati per brevità: **T.in.A. “Tirocinio Inclusivo Abruzzo”**), in attuazione della disciplina speciale sancita dell'Accordo n.7/CSR assunto in data 22 gennaio 2015 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, così come aggiornato dal paragrafo 7 del successivo Accordo n. 86/CSR del 25 maggio 2017, avente ad oggetto le Linee guida in materia di tirocini extracurricolari, per quanto attiene le modalità operative di progettazione ed attestazione finale delle attività svolte.
2. Il TinA costituisce una tipologia specifica rispetto ai tirocini extracurricolari disciplinati con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018 dalla Regione Abruzzo, ed eventuali e successive integrazioni e modifiche. Le disposizioni, pertanto, in essa contenute si applicano ove espressamente richiamate dalle presenti Linee guida.
3. Il TinA rappresenta un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione, al superamento di situazioni di svantaggio, che condizionano l'autonomia del soggetto, con particolare riferimento all'acquisizione o al mantenimento e comunque alla valorizzazione di abilità relazionali, sociali e operative.

4. Tra le finalità del presente documento vi sono anche quelle di regolamentare e fornire un indirizzo omogeneo su tutto il territorio regionale per l'attivazione di azioni di contrasto alla povertà ed inclusione sociale.

## **ART. 2 Destinatari**

1. I destinatari del TinA sono le persone prese in carico dal Servizio Sociale Professionale e/o dai Servizi Sanitari competenti, secondo le proprie norme, regole, procedure, che fanno riferimento a percorsi e progetti di inclusione sociale poste in essere sul territorio regionale, tramite misure ed azioni europee, nazionali e regionali.
2. Ai fini delle presenti Linee Guida, per presa in carico si intende la funzione esercitata dal Servizio Sociale Professionale e/o Sanitario in favore di una persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi, che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio. Il soggetto che ha in carico la persona ha generalmente la conoscenza delle sue caratteristiche, delle sue fragilità e vulnerabilità ed è in condizione di mettere in campo competenze professionali idonee a comprendere le reali possibilità e necessità del soggetto.
3. Al momento di attivazione del TinA, il soggetto destinatario deve essere già in carico ad un servizio pubblico competente, responsabile del percorso terapeutico e/o riabilitativo e/o inclusione sociale, il quale valutate le condizioni del soggetto stesso, attesti che l'inserimento formativo in contesti lavorativi è parte integrante del suddetto percorso e può contribuire ed eventualmente facilitare il raggiungimento degli obiettivi di riabilitazione ed inclusione socio-lavorativa, lo sviluppo e il rafforzamento dell'identità personale e sociale.

## **ART. 3 Durata**

1. La durata del TinA non può essere inferiore a n. 2 mesi e la durata massima, comprensiva di proroghe e rinnovi, non può essere superiore a n. 24 mesi ed è concordata tra il Soggetto Promotore, il Soggetto Ospitante, il Soggetto Giuridico che ha in carico il tirocinante ed il Soggetto Finanziatore.
2. Il TinA può essere prorogato o rinnovato, anche oltre i 24 mesi, solo in seguito all'attestazione della sua necessità da parte del Servizio Pubblico che ha in carico la persona, che valuti l'opportunità della proroga e della ripetizione al fine di garantire la

continuità necessaria al buon esito del percorso di riabilitazione e di inserimento socio-lavorativo. L'opportunità di proroga e rinnovo del TinA è valutata anche sulla base della valutazione complessiva risultante dalle verifiche *in itinere* effettuate, dalle relazioni dei tutor e del *Case Manager*.

3. Il TinA può essere ripetuto presso lo stesso Soggetto Ospitante (previa valutazione degli esiti da parte del Servizio pubblico, che ha in carico la persona, e l'aggiornamento del Progetto Personalizzato di inclusione sociale), ma non si possono reiterare le stesse attività formative di tirocinio.
4. L'eventuale proroga e rinnovo del tirocinio, debitamente motivata, viene attivata prima della sua scadenza mediante comunicazione scritta tra le parti, secondo le disposizioni e le modalità contenute nell'art. 4 ("*Durata del tirocinio*"), comma 6, lettere a) e b) delle "*Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018.
5. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio in caso di assenza per maternità, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Fino alla cessazione dello stato di emergenza sanitaria in corso, a causa del Coronavirus, le assenze per infortunio e malattia, comunque riconducibili alla diffusione dell'epidemia da Covid 19, anche se inferiori a 30 giorni solari, danno diritto alla sospensione del tirocinio. Il Tina può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura delle attività del Soggetto Ospitante della durata di almeno 15 giorni solari, o per cause di forza maggiore. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati al comma 1.

#### ART. 4

##### Soggetti coinvolti

1. I soggetti coinvolti nell'attivazione del TinA sono:
  - a) Soggetto Promotore;
  - b) Soggetto Ospitante;
  - c) Soggetto Attuatore: soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante (se diverso dal Promotore);
  - d) Soggetto Finanziatore: se diverso dal soggetto Ospitante, o dal soggetto Promotore, o dal soggetto Attuatore, che finanzia integralmente o parzialmente l'indennità di partecipazione;
  - e) Tirocinante.
2. Il Soggetto promotore ed il soggetto ospitante devono essere diversi tra loro.

3. Il TinA può essere tuttavia attivato nei seguenti casi, garantendo la separazione dei compiti attribuiti al Soggetto Promotore e di quelli affidati al Soggetto Ospitante, così come anche previsto dall'art. 72 del Regolamento UE 1303/2013, che prescrive l'osservanza del principio di separazione delle funzioni:
- a) all'interno del Servizio pubblico che ha in carico la persona, in cui il soggetto promotore e il soggetto ospitante coincidano, purché afferenti a diversi livelli di responsabilità organizzativa;
  - b) nel caso in cui il Soggetto promotore e il soggetto ospitante abbiano finalità comune e/o la stessa denominazione (ad esempio, una cooperativa sociale e una associazione, o fondazione, che portano lo stesso nome), purché abbiano personalità giuridica e rappresentante legale differenti.

#### ART. 5

##### **Soggetto Promotore**

1. In virtù delle finalità specifiche e delle persone per le quali è possibile l'attivazione, il TinA può essere promosso oltre che dai soggetti previsti nell'art. 6 ("Soggetti Promotori"), comma 1, delle " *Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, anche dai seguenti soggetti promotori:
- a) Comuni, Unioni di Comuni e Unioni Montane;
  - b) Comune capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale;
  - c) Tutti i soggetti comunque indicati come Servizio pubblico
  - d) ASP.
2. Il Soggetto Promotore può coincidere con il Soggetto Giuridico che ha in carico il tirocinante (Soggetto Attuatore).

#### ART. 6

##### **Compiti del Soggetto Promotore**

1. Spetta al Soggetto Promotore il presidio della qualità e della correttezza dell'esperienza e dell'apprendimento del TinA. In particolare i compiti del Soggetto Promotore sono:
- a) accertarsi che il Soggetto ospitante sia in possesso dei requisiti, dei presupposti e delle condizioni per l'attivazione del tirocinio previsti dalle presenti linee guida;

- b) favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Ospitante, Il **Case Manager** e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- c) fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al TinA, a cui il Soggetto Ospitante deve attenersi;
- d) individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con compiti di raccordo con il Soggetto ospitante ed il Soggetto Attuatore, per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- e) provvedere alla predisposizione del Progetto Personalizzato (PP) in collaborazione col Soggetto Ospitante, nonché con il Servizio pubblico che ha in carico la persona (se diverso dal Soggetto promotore), ed al **Case Manager** e alla sua possibile variazione; alla stesura del Dossier individuale del tirocinante e al rilascio dell'Attestazione finale;
- f) promuovere il buon andamento dell'esperienza del TinA, attraverso un'azione di presidio e vigilanza *in itinere*, congiuntamente con i soggetti firmatari della convenzione e con il tirocinante;
- g) verificare che il Soggetto Ospitante rispetti l'art. 15 delle presenti linee guida;
- h) conservare tutta la documentazione originale inerente i tirocini di Inclusione Sociale promossi;
- i) segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PP e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi dell'INL ed ai competenti settori della Regione Abruzzo i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PP o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro o che non gli sia corrisposta la prevista indennità di partecipazione, e comunque tutti quei fatti che costituiscono violazione della disciplina contenuta nelle presenti linee guida;
- j) 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 inclusione sociale e lavorativa.

#### **ART. 7** **Soggetto Ospitante**

1. Per Soggetto Ospitante si intende qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, di natura pubblica o privata, Enti ed Organizzazioni, presso i quali viene realizzato il tirocinio.
2. La sede di realizzazione del TinA deve essere situata nel territorio della Regione Abruzzo, salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 6 ed all'art. 9 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. Il Soggetto Ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81 del 2008 e ss.mm.ii. e con la normativa di cui alla Legge n. 68 del 1999 e ss.mm.ii.
4. Il TinA può essere attivato anche nel caso in cui il tirocinante abbia avuto precedenti rapporti di lavoro con il Soggetto Ospitante, decorso 1 anno, e per mansioni diverse da quelle oggetto del rapporto di lavoro.
5. Il soggetto ospitante deve utilizzare il TinA esclusivamente per attività compatibili con gli obiettivi di inclusione sociale e di reinserimento specificato all'articolo 1 delle presenti Linee guida. Non può utilizzare il TinA per sostituire i contratti a termine, per sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'interno della propria organizzazione.

#### ART. 8

##### Compiti del Soggetto Ospitante

1. I compiti del Soggetto Ospitante sono:
  - a) stipulare la convenzione con il Soggetto Promotore, con il Soggetto Giuridico che ha in carico il tirocinante (se diverso dal Promotore) ed eventuale soggetto Finanziatore;
  - b) definire il Progetto Personalizzato in collaborazione col *tutor* del Soggetto Promotore, con il *Case Manager* e con il tirocinante, comprese sue eventuali variazioni;
  - c) designare un proprio tutor, individuato tra i propri lavoratori, che ha il compito di favorire l'inserimento sul luogo di lavoro, in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il Progetto Personalizzato con funzioni di affiancamento;
  - d) trasmettere al Soggetto promotore le comunicazioni effettuate e le comunicazioni preventive di proroga, di interruzione e di infortuni;
  - e) garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii; al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria, ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
  - f) mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività definite nel Progetto Personalizzato;

- g) assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto nel Progetto Personalizzato;
- h) assicurare le comunicazioni obbligatorie di cui al D.L. n. 150/2015, salvo quanto diversamente stabilito nella convenzione di cui all'art.11 "Modalità di attivazione";
- i) collaborare con il Tutor del Soggetto Promotore e con il **Case Manager** nelle attività di monitoraggio e verifica *in itinere* del TinA;
- j) collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'articolo 19;
- k) comunicare in forma scritta al Soggetto Promotore ed al **Case Manager** le eventuali necessità di modifica del Progetto Personalizzato (orari, sede di attività, mansioni, sostituzione tutor ecc);
- l) tenere e aggiornare un registro, per l'intera durata del tirocinio, per la rilevazione delle presenze del tirocinante, che sarà trasmesso al Soggetto Promotore al termine del tirocinio;
- m) concordare con il Soggetto Promotore e con *il Case Manager* l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- n) segnalare ai Servizi competenti della Regione Abruzzo, il non rispetto dei compiti da parte del Soggetto Promotore o del Soggetto Attuatore che ha in carico il tirocinante (**Case Manager**).
- o) corrispondere con regolarità al tirocinante la prevista indennità di partecipazione.

#### ART. 9

##### **Soggetto Attuatore e i compiti del Case Manager**

1. Tra i soggetti giuridici che hanno in carico il tirocinante rientrano:
  - a) I Servizi sociali degli Enti Locali, Unioni di Comuni e Unioni Montane, Ambito Distrettuale Sociale;
  - b) I Servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria;
  - c) I Servizi sociali degli Uffici di Esecuzione Penale del Ministero della Giustizia;
  - d) I Servizi Sociali delle Case Circondariali del Ministero della Giustizia;
  - e) I Servizi Sociali per minorenni del Ministero della Giustizia.
2. Il Soggetto Giuridico che ha in carico il tirocinante nomina un **Case Manager**, che diventa il coordinatore/gestore del caso specifico, e si fa carico del percorso individuale della persona, divenendo responsabile dell'effettiva continuità del percorso stesso.
3. Il **Case Manager** ha il compito di:
  - a) supportare i soggetti coinvolti nell'attivazione del tirocinio nell'individuazione del Soggetto Ospitante, che maggiormente risulti affine alle capacità ed esigenze del tirocinante;
  - b) supportare il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante nella redazione del Progetto Personalizzato e le sue eventuali variazioni, garantendo la sua coerenza con il Piano Azione individuale (PAI) definito in fase di presa in carico;

- c) farsi carico del percorso individuale attivato con il TinA e di seguire il tirocinante in ogni sua fase, coordinare le diverse fasi di esecuzione del tirocinio facendosi da tramite tra le esigenze e i bisogni del tirocinante e le esigenze dell'azienda ospitante, rapportandosi con il tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore, così da favorire il percorso di inserimento all'interno del contesto lavorativo e sostenere il percorso di inclusione sociale e di autonomia personale della persona in carico;
- d) effettuare colloqui periodici con il tirocinante e con il tutor del Soggetto Ospitante e del Soggetto Promotore, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi formativi/terapeutici-riabilitativi;
- e) acquisire dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta;
- f) redigere in collaborazione con il Soggetto promotore ed il Soggetto ospitante il Dossier individuale e l'Attestazione finale.

#### ART. 10

##### Condizioni di Attivazione e limiti numerici

1. Le attività oggetto del TinA devono essere coerenti con il Piano Azione Individuale (PAI) definito in sede di presa in carico della persona.
2. Il TinA non determina la costituzione di rapporti di lavoro con il Soggetto Ospitante. Nel caso in cui il Soggetto Ospitante sia un ente pubblico, gli eventuali costi connessi al tirocinio di inclusione sociale non vengono computati ai fini della determinazione del calcolo delle spese del personale.
3. Il TinA di cui alle presenti Linee Guida non concorre a determinare la copertura della quota di riserva, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 68/99.
4. Per le particolari caratteristiche e natura del tirocinio di cui alle presenti Linee Guida, l'attivazione del TinA non può essere inserita tra le modalità stabilite dalle convenzioni di cui all'art. 11 della Legge n. 68/99.
5. Il TinA è escluso dai limiti indicati all'art. 10 delle "*Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, con riferimento al numero massimo di tirocini attivabili all'interno della medesima unità operativa.

## ART. 11

**Modalità di attivazione: convenzione e progetto formativo**

5. Il TinA viene attivato attraverso la stipula di una convenzione tra il Soggetto Promotore, il Soggetto Ospitante e il Soggetto Giuridico che ha in carico il tirocinante (se diverso dal Soggetto Promotore), ed eventuale Soggetto Finanziatore, se diverso dagli altri soggetti, della durata non superiore a n. 3 anni, e sulla base di un Progetto Personalizzato (PP) di Inclusione Sociale, concordato fra i predetti soggetti ed il tirocinante, che definisce gli obiettivi da conseguire nonché le modalità di attuazione.
1. La convenzione di cui al comma 1, soggetta all'imposta di bollo fin dall'origine, ai sensi dell' art. 2, c.1, del D.P.R. n. 642/1972 (art. 2 - All. A), salvo i casi di esclusione espressamente previsti dalla citata normativa, deve regolamentare almeno i seguenti elementi:
- a) Oggetto della convenzione;
  - b) Decorrenza e durata della convenzione;
  - c) Massimo dei tirocini che possono essere attivati con la medesima convenzione;
  - d) Obblighi del Soggetto Promotore
  - e) Obblighi del Soggetto Ospitante
  - f) Obblighi del Soggetto Giuridico che ha in carico il tirocinante, se diverso dal soggetto promotore;
  - g) Obblighi del Soggetto Finanziatore, se diverso dagli altri soggetti.
  - h) Modalità di tutoraggio;
  - i) Diritti e doveri del tirocinante;
  - j) Ripartizione dei costi relativi all'indennità di tirocinio e delle garanzie assicurative;
  - k) Modalità di recesso dalla convenzione.
2. Ad ogni convenzione potranno essere collegati più progetti personalizzati (PP), a condizione che il soggetto ospitante, il soggetto promotore ed il soggetto attuatore, ed eventuale finanziatore, coincidano con promotore, ospitante, attuatore e finanziatore del progetto individualizzato.
3. Il Progetto Personalizzato (PP) per ciascun tirocinante, con obiettivi specifici declinati sui bisogni dei beneficiari, predisposto sulla base del modello definito dalla Regione Abruzzo, sottoscritto da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (per i minori in età da lavoro e che abbiano assolto l'obbligo scolastico - formativo, il genitore o chi esercita la potestà genitoriale, firma le dichiarazioni d'assenso ed i documenti relativi al progetto individualizzato), è strutturato secondo le seguenti sezioni:
- 3.1 Anagrafica:** dati identificativi del tirocinante, del Soggetto Promotore, del Soggetto Ospitante, del Soggetto Attuatore che ha in carico il tirocinante (se diverso dal Soggetto Promotore), del Soggetto Finanziatore, del tutor del Soggetto Promotore

(con il curriculum), del tutor del Soggetto Ospitante (con il curriculum) e *del Case Manager* del Soggetto Attuatore che ha in carico il tirocinante.

**3.2 Elementi descrittivi del tirocinio:** tipologia di tirocinio, settore di attività economica del Soggetto Ospitante se di natura privata (codice di classificazione ATECO) o dell'amministrazione pubblica, area professionale di riferimento dell'attività di tirocinio (codice di classificazione CP ISTAT), sede prevalente del tirocinio, estremi identificativi delle assicurazioni (RCT e Inail), durata (orario settimanale) e periodo di svolgimento del tirocinio, entità dell'importo corrisposto quale indennità di partecipazione al tirocinante.

**3.3 Specifiche del Progetto Personalizzato:**

a) le competenze da acquisire in riferimento agli obiettivi di inclusione sociale, autonomia della persona e riabilitazione sono:

1) **competenze socio-relazionali;**

2) **competenze tecnico-professionali**, da individuare nel *Repertorio nazionale e regionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali*.

Nella fase di progettazione, sarà obbligatorio scegliere almeno una competenza da acquisire, per ciascuna delle due citate tipologie;

3) **competenze eventuali ed ulteriori**, da specificare nel Progetto Individualizzato (PP).

b) attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio;

c) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio; diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del Soggetto Promotore, tutor del Soggetto Ospitante e *Case Manager* del Soggetto Giuridico che ha in carico il tirocinante.

4. Nel Progetto Personalizzato deve essere motivata la ragione dell'attivazione del tirocinio di cui alle presenti Linee Guida, in relazione alle effettive esigenze del tirocinante tramite valutazione redatta e controfirmata dal Soggetto che ha in carico la persona.
5. Il Soggetto Promotore o il Soggetto Ospitante consegnano al tirocinante la Convenzione e il Progetto Personalizzato.
6. Il Tina è soggetto all'obbligo delle comunicazioni obbligatorie (Unilav), da parte del soggetto ospitante o promotore, così come concordato nella convenzione e nel progetto personalizzato.

**ART. 12**  
**Diritti e doveri del Tirocinante**

1. Il Tirocinante non costituisce rapporto di lavoro subordinato, pertanto, non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto Personalizzato, svolgendo le attività definite con i Tutor e con il *Case Manager*.
2. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PP, svolgendo le attività concordate con i tutor ed *il Case Manager*, con diligenza e in osservanza dei più generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste, osservando le adeguate regole di comportamento 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) la sottoscrizione del Progetto Personalizzato, in caso contrario si intende rinunciatorio;
  - b) l'osservanza dei regolamenti interni del Soggetto Ospitante e gli orari definiti nel Progetto Personalizzato;
  - c) l'attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività del tirocinio;
  - d) il rispetto delle norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
  - e) il rispetto degli obblighi di riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
  - f) la sottoscrizione quotidiana del registro delle presenze, sul quale sono da evitare omissioni o alterazioni;
  - g) la comunicazione tempestiva al tutor del Soggetto Ospitante dei motivi di eventuali assenze, concordando i giorni e gli orari di recupero ove necessario.
3. Il tirocinante ha diritto a ricevere l'indennità previste dal Tirocinio di Inclusione Sociale, qualora abbia raggiunto la soglia prevista all'art. 15.
4. In caso di non conformità nello svolgimento del tirocinio rispetto al progetto formativo convenuto o alla ritardata corresponsione della prevista indennità, il tirocinante può rivolgersi in prima istanza *al tutor* del Soggetto promotore ed al *Case Manager*, al fine di ricevere un'adeguata assistenza, fermo restando l'obbligo del Soggetto promotore di segnalazione agli organi ispettivi dell'INL ed ai competenti settori della Regione Abruzzo.
5. Il tirocinio dovrà svolgersi di norma in fascia diurna, a meno che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante ed il tipo di attività svolta dallo stesso non ne giustifichi lo svolgimento esclusivamente 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).

**Art. 13**  
**Garanzie assicurative**

1. Il Soggetto promotore è tenuto a verificare il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso terzi, con idonea compagnia assicurativa. La convenzione può prevedere che l'obbligo assicurativo, con i relativi oneri, venga assolto dal Soggetto ospitante, dal Soggetto Promotore, dal Soggetto Attuatore, dall'eventuale Soggetto Finanziatore.

**Art. 14**  
**Tutorship**

1. Il Soggetto Promotore individua un Tutor che svolge i seguenti compiti:
  - a) elabora il Progetto Personalizzato con il Soggetto Ospitante e con il *Case Manager*;
  - b) coordina l'organizzazione e programma il percorso di TinA;
  - c) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto Personalizzato e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del Soggetto Ospitante e del tirocinante;
  - d) assicura il necessario supporto ed assistenza al tirocinante nel corso dell'intera esperienza di tirocinio;
  - e) provvede alla predisposizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante, dal Soggetto Ospitante e dal *Case Manager*, nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'art. 19;
  - f) acquisisce dal tirocinante e dal *Case Manager* elementi di merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il Soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione.
2. Ogni tutor del soggetto promotore può accompagnare **fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente**. Tale limite non è previsto per i soggetti promotori che attivano tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo soggetto ospitante.
3. Il Soggetto Ospitante nomina un Tutor che è responsabile dell'inserimento ed affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal Progetto Personalizzato. Il tutor del Soggetto Ospitante ha, inoltre, il compito di:
  - a) favorire l'inserimento del tirocinante;
  - b) promuovere e supportare lo svolgimento delle attività, ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del Progetto Personalizzato, anche coordinandosi con gli altri lavoratori del soggetto ospitante;

- c) confrontarsi periodicamente con il *Case Manager* e con il Tutor del Soggetto Promotore;
  - d) aggiornare la documentazione relativa al tirocinio per l'intera sua durata e si accerta che il registro delle presenze sia correttamente compilato e sottoscritto giornalmente dallo stesso e dal tirocinante;
  - e) collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'art. 19.
4. Il Tutor del Soggetto Ospitante deve possedere le esperienze e le competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi e la valutazione del tirocinio, che devono essere specificate nel proprio curriculum. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare **fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente**. In caso di assenza temporanea del tutor, comunque non superiore a 5 gg. continuativi, le funzioni di tutor possono essere svolte dal rappresentante legale del Soggetto Ospitante o da altro soggetto allo scopo individuato. In caso di assenza prolungata del tutor superiore a 5gg continuativi, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale modifica deve essere formalmente comunicata al Soggetto Promotore, al *Case Manager* e al Tirocinante.
5. Il Tutor del Soggetto Promotore e il Tutor del Soggetto Ospitante 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 tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta dal tirocinante.
2. Il *Case Manager* del Soggetto Attuatore, nello svolgimento dei compiti di cui all'art. 9, è supportato dal Tutor del Soggetto Promotore e del Soggetto Ospitante. A scadenze concordate i Tutor del Soggetto Promotore e del Soggetto Ospitante presentano le evoluzioni del Progetto personalizzato al *Case Manager*.
3. Per le attività di verifica e controllo *in itinere* del Progetto personalizzato, il competente Dipartimento regionale predispone apposita modulistica.

**Art. 15****Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi**

1. I tirocinanti percepiscono una indennità di partecipazione (d'ora in poi "indennità") che costituisce un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'inclusione attiva, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione, secondo quanto indicato nel Progetto Personalizzato (PP) di tirocinio.
2. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante, indicata nel Progetto Individualizzato, è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (*cf.* art. 50, d.P.R. n. 917/1986 TUIR).
3. Il TinA comporta l'accoglienza del soggetto nel contesto individuato, per lo svolgimento delle attività previste dal progetto personalizzato e concordate tra gli operatori coinvolti e il Soggetto Ospitante, **per un impegno minimo di 10 ore e non superiore a 30 ore settimanali.**
4. Al tirocinante dovrà essere corrisposta un'indennità per la partecipazione al TinA di importo non inferiore ad euro **300,00 lorde mensili**, per un impegno da 1 fino a 20 ore settimanali ed non inferiore ad euro **400,00 lorde mensili**, per un impegno da 21 a 30 ore settimanali, fatte salve diverse disposizioni e programmi europei, nazionali e regionali.
5. L'indennità mensile di partecipazione è corrisposta per intero solo al tirocinante che supera la soglia del 60% delle ore mensili previste e stabilite nel Progetto Personalizzato, ovvero al 50% nel caso in cui il tirocinante sia una persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 104/1992 o persona con problemi di salute mentale attestata dal Dipartimento Salute Mentale, fatto salvo le giornate di chiusura di attività da parte del Soggetto Ospitante per motivi di carattere organizzativo, siano esse già indicate nel Progetto Personalizzato o siano conseguenti a fatti sopravvenuti.
6. Nell'ipotesi di sospensione del tirocinio, durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.
7. Il costo dell'indennità di partecipazione e/o delle coperture assicurative potrebbe essere oggetto di finanziamento anche da parte di Soggetti Finanziatori pubblici/privati. Nel qual caso, nella convenzione e nel Progetto Individualizzato (PP), andrà identificato ed inserito anche il Soggetto Finanziatore, e l'importo messo a disposizione. Nel caso di soggetto Finanziatore pubblico, qualora non siano possibile la sottoscrizione della

convenzione e del Progetto Individualizzato anche da parte del rappresentante legale dello stesso, andranno indicati nella convenzione e nel progetto individualizzato, gli estremi del provvedimento di finanziamento, la denominazione del progetto ed il CUP (Codice Unico Progetto).

8. 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.

#### **ART. 16 Interruzione del tirocinio**

1. Il tirocinante, in caso di interruzione del tirocinio, deve dare motivata comunicazione al tutor del Soggetto ospitante e al tutor del Soggetto promotore ed *al Case Manager*, previo confronto con questi ultimi.
2. Il tirocinio può essere interrotto dal Soggetto ospitante o dal Soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte del tirocinante o nel caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi del progetto, dandone motivata comunicazione scritta all'altra parte, al *Case Manager* ed al tirocinante.

#### **ART. 17 Politiche di accompagnamento e misure incentivanti**

1. La Regione Abruzzo, nei limiti delle risorse disponibili di derivazione regionale, statale ed europea, può concedere, con apposito provvedimento del settore competente in materia di politiche sociali, contributi per la copertura totale o parziale dell'indennità di partecipazione di cui all'art. 15 e/o coperture assicurative, e/o definire meccanismi e strumenti premiali in favore dei soggetti coinvolti nell'esperienza del TinA.

#### **Art. 18 Monitoraggio**

1. La Regione Abruzzo, d'intesa con i Ministeri competenti, promuove un monitoraggio e la valutazione dei risultati, anche attraverso le comunicazioni obbligatorie, relativamente alla presa in carico dei soggetti svantaggiati di cui alle presenti linee guida, per la verifica dei requisiti di accesso dei tirocinanti e per la verifica in itinere del percorso.

**ART. 19****Attestazione dell'attività svolta**

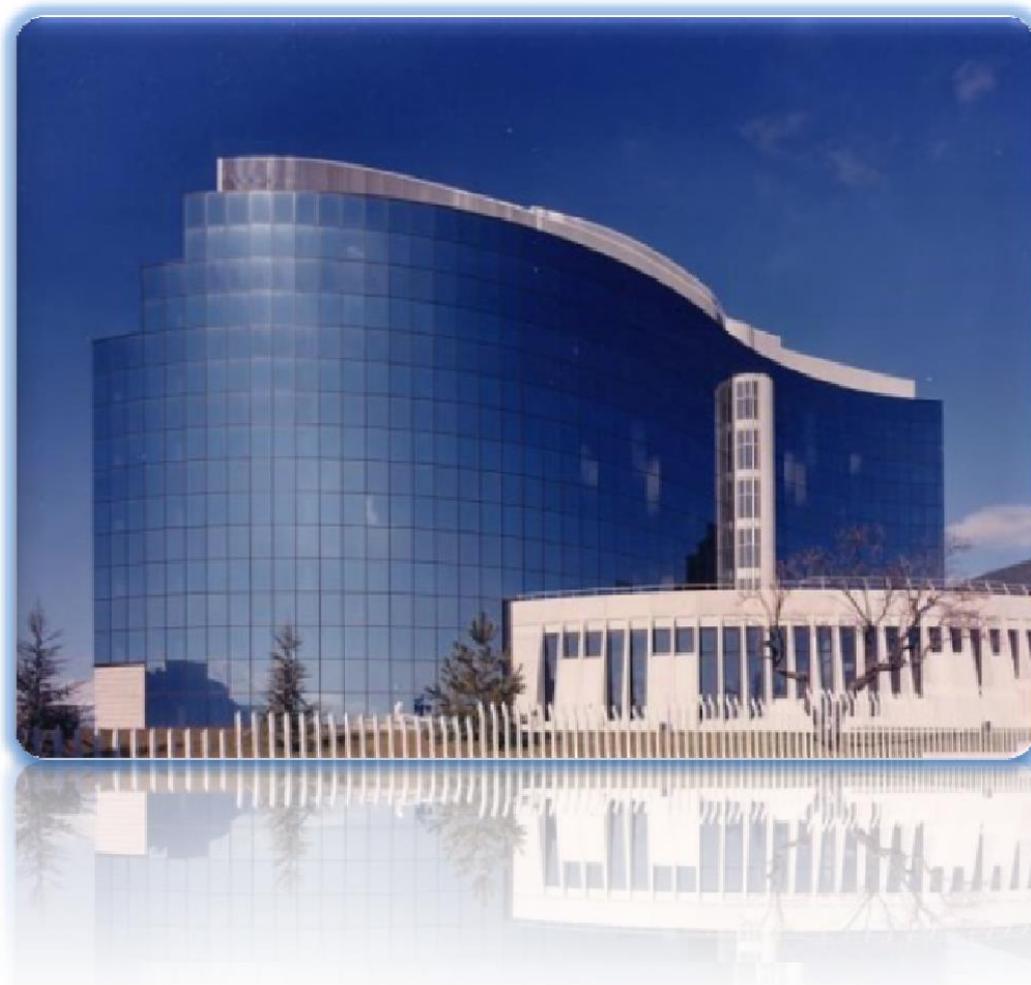
1. Al termine del tirocinio, sulla base del Progetto individualizzato (PP) e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante.
2. L'attestazione di cui al comma 1 indica e documenta le attività effettivamente svolte con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali, di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015 e pertanto agevola la successiva leggibilità e spendibilità degli apprendimenti maturati.
3. Ai fini del rilascio dell'Attestazione finale, il tirocinante deve avere partecipato almeno al 60% della durata prevista nel PP (50% nel caso in cui il tirocinante sia una persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 104/1992 o persona con problemi di salute mentale attestata dal Dipartimento Salute Mentale).
4. Sia il Dossier individuale, sia l'Attestazione finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, organizzati nel rispetto della regolamentazione degli enti pubblici titolari e con specifico riguardo alle qualificazioni ed alle competenze di rispettiva titolarità ricomprese nel Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali.
5. Il Progetto Individualizzato (PP), il Dossier individuale e l'Attestazione finale costituiscono standard minimo di servizio a livello nazionale.
6. L'esperienza di tirocinio effettuata dovrà essere registrata nel costituendo "*fascicolo elettronico del lavoratore*" di cui all'art. 14 del D.lgs n. 150 del 2015.

**ART. 20****Misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria**

1. Si rinvia all'art. 19 delle "*Linee guida per l'attuazione dei tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018.

**ART. 21**  
**Disposizioni finali e transitorie**

1. Le presenti linee guida entrano in vigore dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo provvedimento di approvazione.
2. L'efficacia dell'art. 2, comma 3, delle "*Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, cessa all'entrata in vigore delle presenti linee guida.
3. I tirocini finalizzati all'inclusione sociale già avviati ai sensi dell'art. 2, comma 3, delle "*Linee guida per l'attuazione dei Tirocini extracurricolari nella Regione Abruzzo*", approvate con D.G.R. n. 112 in data 22 febbraio 2018, non rientranti nelle misure finanziate attraverso avvisi pubblici o bandi, la cui comunicazione obbligatoria sia stata effettuata prima dell'entrata in vigore delle presenti linee guida, restano disciplinati dalla D.G.R. 112/2018, fino alla loro prevista scadenza. Per i medesimi tirocini non è prevista la possibilità di proroga o di rinnovo di cui all'art. 4, comma 6, della suddetta deliberazione.
4. Gli avvisi pubblici e bandi già pubblicati prima della data di cui al comma 1, che prevedono la misura di tirocini di orientamento, formazione, e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione, restano regolati dalle norme e dalle linee guida in esso richiamati, anche per quanto concerne l'eventuale proroga o rinnovo.
5. Per tutto quanto non previsto dalle presenti linee guida, si rinvia alla legislazione ed alla disciplina nazionale e regionale vigente in materia di tirocini extracurricolari (D.G.R. n. 112 in data 22.02.2018), per quanto applicabili.



**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)