





**OGGETTO: L.R. n. 32/2014 Art. 5 comma 1, L.R. n. 2/2005, art. 18: “Tirocini finalizzati all’inclusione sociale”. Approvazione principi applicativi in attuazione delle “Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione” approvate il 22/01/2015 dalla Conferenza Permanente Stato – Regioni.**

### LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Servizio Formazione e Lavoro, nel quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTI i pareri favorevoli dei dirigenti della P.F. Programmazione Sociale e della P. F. Lavoro e Formazione di cui all’articolo 16 bis della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica e l’attestazione degli stessi che dalla deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione;

VISTO la proposta del dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport;

VISTI l’art. 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pag. 1.

### DELIBERA

- Di approvare i principi e i criteri applicativi dei “Tirocini finalizzati all’inclusione sociale” in attuazione delle Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione” del 22/01/2015 approvate dalla Conferenza Permanente Stato – Regioni, così come riportati negli allegati “A”, “B”, “C” e “D” alla presente deliberazione, i quali ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che le disposizioni della presente deliberazione si applicano a tutti i “Tirocini finalizzati all’inclusione sociale” attivati a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Fabrizio Costa)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
(Luca Ceriscioli)



## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### A) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L.R. n. 2/2005, art. 18
- L.R. n. 32/2014
- DGR n. 1256 del 29/09/2008 - Indirizzi relativi ai compiti delle province, delle zone ASUR e degli Enti Locali per l'integrazione delle persone con disabilità nel mondo del lavoro.
- DGR n. 1134 del 29/07/2013 - L.R. n. 2/2005, art. 18: tirocini formativi – Approvazione principi e criteri applicativi sulla base delle “Linee guida in materia di tirocini” definite ai sensi dell’articolo 1, commi 34-36, della L. 92/2012. Revoca DGR n. 608/2006 e DGR n. 1007/2008.
- “Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione”, approvate il 22/01/2015 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano.

### B) MOTIVAZIONE

Il 24/01/2013 è stato raggiunto un Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante “Linee guida in materia di tirocini”, ai sensi dell’articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92.

In attuazione delle suddette Linee guida, la Regione Marche ha emanato la DGR n. 1134 del 29/07/2013, con la quale sono stati approvati i principi e i criteri applicativi in materia di tirocini.

In data 22/01/2015 è stato raggiunto l’Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano sul documento contenente “Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione”.

Oltre alle tipologie di tirocini espressamente previste all’interno delle Linee guida in materia di tirocini (Accordo del 24 gennaio 2013) e della normativa regionale (DGR n. 1134/2013), si è ritenuto necessario istituire, con l’Accordo del 22 gennaio 2015, i 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 dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti. Le Linee guida per questa tipologia di tirocini, sono state definite a livello



sanitari competenti. Le Linee guida per questa tipologia di tirocini, sono state definite a livello nazionale per fornire un quadro di riferimento comune a tutte le Regioni e Province autonome e al fine dell'esercizio delle rispettive potestà legislative e amministrative, sistematizzando quanto finora definito in materia dai diversi provvedimenti.

Le Linee guida indicano alcuni standard minimi di carattere disciplinare che hanno lasciato comunque inalterata la facoltà per le singole Regioni e Province autonome di fissare disposizioni di maggiore tutela.

A seguito di quanto sopra, la Regione Marche, nell'esercizio delle proprie competenze legislative e nella organizzazione dei relativi servizi, si impegna con la presente deliberazione di dare attuazione all'Accordo del 22/01/2015 adottato in sede di Conferenza Stato Regioni.

### C) ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Per le motivazioni sopra esposte, si propone la presente deliberazione avente per oggetto:

L.R. n. 32/2014 Art. 5 comma 1, L.R. n. 2/2005, art. 18: "Tirocini finalizzati all'inclusione sociale". Approvazione principi applicativi in attuazione delle "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" approvate il 22/01/2015 dalla Conferenza Permanente Stato - Regioni.

**Il Responsabile del Procedimento**

(Dott. Antonio Secchi)

### PARERE DEL IL DIRIGENTE DELLA P.F. PROGRAMMAZIONE SOCIALE

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione.

Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva, né può derivare, alcun impegno di spesa a carico della Regione Marche.

Il Dirigente della P.F.  
(Dott. Giovanni Santarelli)



### PARERE DEL IL DIRIGENTE DELLA P.F. LAVORO E FORMAZIONE

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione.  
Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva, né può derivare, alcun impegno di spesa a carico della Regione Marche.

Il Dirigente della P.F.  
(Dott. Fabio Montanini)

### PROPOSTA DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E SPORT

Il sottoscritto, propone alla Giunta regionale l'adozione della presente deliberazione.

Il Dirigente del Servizio  
(Dott. Paolo Mannucci)

La presente deliberazione si compone di n° 29 pagine, di cui n° 24 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario della Giunta Regionale  
(Dott. Fabrizio Costa)



**ALLEGATO "A"**



**TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE  
PRINCIPI E CRITERI APPLICATIVI**

- 1. Oggetto**
- 2. Durata del tirocinio**
- 3. Modalità di attivazione**
- 4. Modalità di attuazione**
- 5. Soggetti promotori**
- 6. Soggetti ospitanti**
- 7. Tutoraggio**
- 8. Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi**
- 9. Monitoraggio/Valutazione dei risultati**
- 10. Disposizioni finali**

*hi*



## Art. 1 Oggetto

1. Il presente atto disciplina, in attuazione dell'accordo 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, i "Tirocini finalizzati all'inclusione sociale" volti all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti. Tali tirocini costituiscono una tipologia specifica rispetto ai tirocini disciplinati con DGR n. 1134 del 29/07/2013.
2. I "Tirocini finalizzati all'inclusione sociale" non sono configurabili come rapporti di lavoro e hanno la finalità di favorire l'inclusione sociale, l'autonomia e la riabilitazione a favore delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o sanitari competenti.
3. Ai fini della presente delibera, per presa in carico si intende la funzione esercitata dal servizio sociale professionale e/o sanitario in favore di un 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.

## Art. 2 Durata del tirocinio

1. La durata dei tirocini di cui alla presente delibera non può essere superiore a 24 mesi.
2. Il tirocinio può essere prorogato al massimo per la stessa durata del progetto personalizzato oltre il limite di cui al comma 1, solo in seguito all'attestazione della sua necessità da parte del servizio pubblico che ha in carico la persona.
3. In ogni caso, in deroga a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 della DGR n. 1134/2013, il tirocinio può essere rinnovato presso lo stesso soggetto ospitante, previa valutazione degli esiti da parte del servizio pubblico che ha in carico la persona.
4. L'eventuale proroga del singolo tirocinio viene attivata prima della scadenza dello stesso mediante comunicazione scritta tra le parti.

## Art. 3 Modalità di attivazione

1. Alla convenzione, che regola i tirocini di cui alla presente delibera, di durata non superiore ad anni 4, predisposta sulla base del modello di cui all'allegato "B" della presente delibera, deve essere allegato un "progetto personalizzato" per ciascun tirocinante, predisposto sulla base del modello di



cui all'allegato "C" della presente delibera, da sottoscrivere da parte dei soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (tirocinante, soggetto promotore, soggetto ospitante, ente che ha in carico la persona, nel caso in cui tale ente sia diverso dal soggetto promotore o ospitante).

2. Il progetto personalizzato deve contenere la motivazione della ragione per cui viene attivato il tirocinio d'inclusione sociale, in relazione alle esigenze specifiche del tirocinante.

3. Il soggetto promotore non può coincidere con il soggetto ospitante.

#### **Art. 4**

### **Modalità di attuazione**

1. I tirocini di cui alla presente delibera sono esclusi dai limiti numerici indicati all'art. 9 della DGR n. 1134 del 29/07/2013, con riferimento al numero massimo di tirocini attivabili all'interno della medesima unità operativa.

2. I tirocini di cui alla presente delibera non concorrono a determinare copertura della quota di riserva ai sensi dell'art. 3 della L. n. 68/99.

3. Il tirocinio 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 non si computano ai fini della determinazione del calcolo delle spese di personale.

4. le attività oggetto del tirocinio devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato definito in sede di presa in carico.

5. Al termine del tirocinio il soggetto promotore rilascia al tirocinante un'attestazione, sulla base del modello di cui all'all. "D" della presente deliberazione, in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del case manager e della relazione finale dello stesso tirocinante, sono indicate le attività svolte.

#### **Art. 5**

### **Soggetti promotori**

1. Il soggetto promotore dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale è, di norma, l'ente capofila di Ambito Territoriale Sociale (ATS) di cui alla LR 32/2014.

2. I tirocini finalizzati all'inclusione sociale possono essere promossi, anche da parte dei seguenti soggetti, anche tra loro associati:

- a. centri per l'impiego, l'orientamento e la formazione (CIOF);



- b. istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
- c. enti di formazione accreditati dalla Regione Marche;
- d. soggetti accreditati ai servizi per il lavoro della Regione Marche ai sensi della DGR n. 1583 del 25/11/2013;
- e. cooperative sociali
- f. enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
- g. Comuni, unioni di comuni e unioni montane;
- h. Azienda Sanitaria Unica Regionale.

2. Il soggetto promotore può coincidere con il soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante.
3. Il soggetto promotore predispone la convenzione da sottoscrivere con il soggetto ospitante.

#### **Art. 6 Soggetti ospitanti**

1. Sono soggetti ospitanti dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale i datori di lavoro privati e pubblici.
2. Il soggetto ospitante può realizzare più di un tirocinio finalizzato all'inclusione sociale con il medesimo tirocinante, purchè non contemporaneamente.
3. Il tirocinio finalizzato all'inclusione sociale può essere realizzato anche nel caso in cui il tirocinante abbia avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante.
4. Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla L. 68/1999 e s.m.i., non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa.

#### **Art. 7 Tutoraggio**

1. Il soggetto ospitante nomina un tutor aziendale, in possesso delle esperienze e competenze professionali adeguate, per garantire il raggiungimento degli obiettivi e la valutazione del tirocinio, per la tutta la durata del tirocinio.

*mi*



2. Il soggetto che ha in carico il tirocinante nomina il *Case Manager*, che ha il compito di:

- individuare l'azienda ospitante il tirocinio, anche avvalendosi della collaborazione dei CIOF;
- redigere il progetto personalizzato da presentare al soggetto promotore garantendone la coerenza con il Piano Assistenziale Individualizzato definito in sede di presa in carico;
- farsi carico del percorso individuale attivato con il tirocinio 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 aziendale e con l'ente 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;
- essere il referente dell'azienda ospitante e dell'ente promotore per le problematiche che dovessero verificarsi durante il tirocinio;
- effettuare colloqui periodici con il tirocinante e con il tutor aziendale al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi formativi/terapeutico-riabilitativi;
- verificare gli esiti formativi e di inclusione sociale, avvalendosi di questionari, griglie di valutazione, ecc., redigendo una specifica, e dettagliata, relazione finale dalla quale emergano chiaramente i risultati raggiunti in relazione alle attività assegnate al tirocinante, così come dedotte dal progetto personalizzato, da consegnare al soggetto promotore.

3. In ogni caso, l'ente promotore può nominare un proprio tutor, che coadiuvi la figura del case manager. Nel caso in cui l'ente promotore non nomini un proprio tutor, il case manager svolge anche le funzioni di tale tutor.

## Art. 8

### Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi

1. Per i tirocini di cui al presente atto, l'indennità costituisce un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione indicata dal progetto personalizzato.

2. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (cfr. art. 50, D.P.R. n. 917/1986 TUIR).

3. Al tirocinante dovrà essere corrisposta un'indennità per la partecipazione al tirocinio di importo non inferiore a 180 euro mensili al superamento della soglia del 75%, ovvero del 40% nel caso in cui il tirocinante sia una persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92, delle presenze mensili stabilite dal progetto personalizzato, fatto salve 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.



4. Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. In tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel progetto individualizzato.

5. Il tirocinante deve essere obbligatoriamente assicurato

- contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail;
- per responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicurativa.

6. Le coperture assicurative devono riguardare sia le attività svolte all'interno dell'azienda sia le attività eventualmente svolte all'esterno dell'azienda e previste nel progetto personalizzato.

7. La copertura del costo dell'indennità e delle coperture assicurative è in capo all'ente promotore o all'ente ospitante o all'ente giuridico che ha in carico il tirocinante o ad altro soggetto giuridico secondo le modalità stabilite nella convenzione.

8. L'indennità e le coperture assicurative possono essere rimborsate anche dalla Regione Marche nell'ambito di specifici programmi o progetti volti a favorire l'inclusione sociale di particolari categorie di soggetti.

### **Art. 9**

#### **Monitoraggio/Valutazione dei risultati**

1. La Regione Marche, al fine di garantire il rispetto delle finalità della presente deliberazione, promuoverà un monitoraggio, anche attraverso le comunicazioni obbligatorie (CO), per la verifica dei requisiti di accesso dei tirocinanti, per il monitoraggio in itinere del percorso e per le verifiche ex post degli eventuali inserimenti lavorativi post tirocinio.

2. Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, solamente in formato elettronico, la convenzione ed il progetto personalizzato al servizio competente in materia di Politiche del Lavoro della Regione Marche.

### **Art. 10**

#### **Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente delibera si rimanda alla disciplina regionale in materia di tirocini contenuta nella DGR n. 1134 del 29/07/2013, ove compatibili.



**ALLEGATO "B"**



**CONVENZIONE TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

(DGR n. ....del .....)

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

**TRA**

.....di seguito denominato «soggetto promotore, con sede in .....,  
P.IVA ....., rappresentata da ..... nato a ..... il .....  
in qualità di ..... della.....

**E**

L'Azienda ..... di seguito denominato «soggetto ospitante»,  
con sede legale in .....  
Codice fiscale/partita Iva .....rappresentato/a dal Sig./Sig.ra .....  
nato/a..... il .....  
Settore aziendale: .....(ATECO2007)

**PREMESSO CHE:**

- i tirocini di cui al presente atto presuppongono obbligatoriamente una presa in carico del tirocinante da parte dei servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti;
- il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico;
- le attività oggetto del tirocinio devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;



- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- il soggetto ospitante è a conoscenza che può attivare tirocini solo se non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero se non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionale di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalla Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- il soggetto giuridico ..... con propria comunicazione del ... del ha accettato di sostenere il costo delle coperture assicurative per un ammontare complessivo pari a € ... (SE DEL CASO)
- il soggetto giuridico ..... con propria comunicazione del ... del ha accettato di sostenere il costo dell'indennità per un ammontare complessivo pari a € ... (SE DEL CASO)

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

#### Articolo 1

#### Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture al massimo n. .... tirocinante/i indicati del soggetto promotore, di cui n. ... anche contemporaneamente.

Per ogni singolo tirocinio viene redatto un Progetto personalizzato individuale concordato tra i sottoscrittori della presente convenzione e l'ente che ha in carico il tirocinante.

Nel Progetto personalizzato sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.

Il Progetto personalizzato integra la presente Convenzione.

#### Articolo 2

#### Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:



- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto ospitante nella redazione dei singoli progetti personalizzati di tirocinio;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante;
- supportare il tirocinante e il soggetto ospitante nelle procedure amministrative connesse alla gestione del tirocinio;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del case manager e della relazione finale dello stesso tirocinante, vengano indicate le attività svolte;
- supportare il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.

### Articolo 3

#### Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- collaborare l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nella redazione dei singoli progetti di tirocinio;
- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto personalizzato, in collaborazione con il soggetto promotore;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con i singoli progetti personalizzati;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dai singoli progetti personalizzati;
- assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, 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, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali variazioni inerenti il progetto personalizzato (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;



- comunicare al soggetto promotore e al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante.

#### **Articolo 4 Tutoraggio**

Il soggetto promotore, in qualità di responsabile organizzativo del tirocinio, ha il compito di assistere e supportare il tirocinante e di monitorare e verificare l'attuazione del Progetto personalizzato. A tal fine si avvale del case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante.

Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto personalizzato, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del tirocinio, garantendo la necessaria assistenza e supporto.

Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato.

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

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

I riferimenti del case manager e del tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto personalizzato.

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

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto personalizzato seguendo le indicazioni del case manager e del tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- redigere, con il supporto del case manager e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.
- Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte, di cui all'all. D alla delibera regionale.

Il tirocinante ha diritto di essere supportato presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla DGR n. ... ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal progetto di tirocinio.



### Art. 6 Garanzie assicurative

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

- Ente promotore
- Ente ospitante
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante .....
- Altro soggetto .....

Ogni tirocinante è assicurato :

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali  
*Posizione.....;*
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi  
presso.....

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

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

### Art. 7 Indennità

Il costo dell'indennità è sostenuto da:

- Ente promotore
- Ente ospitante
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante .....
- Altro soggetto .....

Al tirocinante spetta una indennità nei limiti determinati dalla DGR Regione Marche n. \_\_\_\_\_.

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

### Art. 8 Comunicazioni

Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente (UNILAV).

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, solamente in formato elettronico, la convenzione ed il progetto personalizzato al servizio competente in materia di Politiche del Lavoro della Regione Marche.



Nel rispetto delle norme sulla riservatezza, le parti si impegnano a trasmettere alla Regione Marche eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

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

La presente Convenzione ha durata dal..... al ....., eventualmente prorogabile, con comunicazione di reciproca disponibilità.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

L'eventuale proroga del singolo tirocinio viene attivata prima della scadenza dello stesso mediante comunicazione scritta tra le parti.

#### **Art. 10 Recesso**

Il soggetto ospitante può recedere unilateralmente dal singolo tirocinio, previo confronto con il case manager, nei seguenti casi:

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto personalizzato
- reiterato mancato rispetto da parte del tirocinante delle norme in materia di sicurezza

Il soggetto promotore può recedere unilateralmente nel caso in cui il soggetto ospitante non riesca a garantire il regolare svolgimento del tirocinio.

Il recesso dovrà essere comunicato all'altra parte e al tirocinante in forma scritta.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

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

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

#### **Art. 12**



seduta del 31 MAR 2015

pag.

18

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 293

### Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento alla DGR n. 1134/2013.

Il soggetto promotore .....

Il soggetto ospitante .....



ALLEGATO "C"



**PROGETTO PERSONALIZZATO**  
**TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

di cui alla DGR n. ....del .....

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

**TIROCINANTE**

- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92  
 altre categorie di persona presa in carico

Nome e cognome .....

Sesso  M  F

Nata/o a .....

Cittadinanza: .....

*Se extra UE:*

permesso di soggiorno n° ..... in scadenza il .....

*oppure*

permesso di soggiorno per soggiornanti di

lungo periodo n° ..... Data rilascio .....

Residente a ..... Prov.....

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale .....

Titolo di studio ..... Livello.....

Telefono .....

Email .....



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 293

**SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE**

- Ente capofila dell'ATS n. ....
- Comune di .....
- Unione dei Comuni di .....
- Unione montana di .....
- ASP .....
- ASUR UMEE - UMEA - DSM - DDP
- enti del terzo settore accreditati presso il SSR
- Ministero della Giustizia – Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE)
- Altro .....

Ragione sociale .....

Codice fiscale .....

Sede Servizio .....

Indirizzo .....

Tel .....

Comune/Provincia .....

Responsabile .....

*Case manager*

Nome e cognome .....

Codice Fiscale .....

Telefono .....

Email .....



**SOGGETTO PROMOTORE**

- Ente capofila di ATS
- centro per l'impiego, l'orientamento e la formazione (CIOF);
- istituzione scolastica statale e non statale;
- ente di formazione accreditato dalla Regione Marche;
- soggetto autorizzati dalla Regione Marche all'attività d'intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro;
- cooperative sociali
- enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
- Comune, Unione di comuni, Unione Montana
- Azienda Sanitaria Unica Regionale.

Denominazione/ragione sociale .....

Codice fiscale/partita Iva .....

Legale rappresentante .....

Sede legale .....

Sede operativa che gestisce il tirocinio: .....

Tel. ....

e-mail: .....

Referente .....

*Eventuale Tutor*

Nome e cognome .....

Codice Fiscale .....

Telefono .....

Email .....

Ruolo nell'azienda .....



**SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione/ragione sociale .....  
Codice fiscale/partita Iva .....  
Legale rappresentante .....  
Sede legale .....  
Tel. ....  
e-mail: .....

Numero dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale attualmente attivi  
nell'unità produttiva di riferimento .....

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO2007) .....  
CCNL applicato .....  
Sede/i del tirocinio .....  
Stabilimento/reparto/ufficio .....

*Tutor Aziendale*

Nome e cognome .....  
Codice Fiscale .....  
Telefono .....  
Email .....  
Ruolo nell'azienda .....

**INFORMAZIONI SUL TIROCINIO**

Periodo di tirocinio:

dal ..... al ..... eventualmente prorogabile.

Eventuale sospensione del tirocinio per necessità aziendali (*ad es. per chiusura estiva dell'azienda*):

dal ..... al .....

Durata effettiva: n. ....mesi (n..... settimane) ore totali .....

**Tempi di accesso ai locali aziendali:**

Orari di svolgimento del tirocinio: .....

Per n. .... giorni alla settimana (ove necessario allegare calendario):



seduta del 31 MAR 2016

pag. 23

delibera 1' 293

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE  
ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

**Figura professionale di riferimento:**

Fare riferimento alla figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 (<http://cp2011.istat.it>):

Codice figura: ..... denominazione: .....

Attività previste e modalità di svolgimento (descrivere per esteso l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc.).....

Obiettivi del tirocinio (descrivere le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, anche tenendo conto delle competenze previste nel Repertorio nazionale e regionale delle professioni).....



seduta del 31 MAR 2016

pag. 24

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE  
ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 293

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc.).....

Obiettivi socio-relazionali d'inclusione/abilitazione-riabilitazione del tirocinio:

- L'accompagnamento all'inserimento prevede inoltre per il case manager colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza \_\_\_\_\_, al fine di monitorare il raggiungimento degli d'inclusione/abilitazione-riabilitazione.
- gli incontri periodici con il case manager , potranno essere integrati da incontri collettivi presso il \_\_\_\_\_ e concorrono al raggiungimento delle seguenti finalità:
  - Autovalutazione bilancio delle competenze con eventuali esercizi;
  - Conoscenza del mondo del lavoro in generale ed in particolare della produzione e dell'organizzazione aziendale;
  - Nozioni per la stesura di un curriculum professionale e domanda di lavoro;
  - Analisi delle aspettative occupazionali;
  - Colloqui periodici per la valutazione dell'accrescimento delle capacità legate al sapere, saper essere, saper fare;
  - Valutazione delle capacità che via via si acquisiscono.



**INDENNITÀ**

- Importo mensile lordo: Euro \_\_\_\_\_  
nei limiti di quanto previsto dalla DGR Regione Marche n. \_\_\_\_\_

**L'indennità verrà erogata nel caso in cui il tirocinante effettui almeno il .... % delle ore mensile previste.**

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. In tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel progetto individualizzato.

- Solo rimborso delle spese sostenute (nel limite massimo di Euro.....)

*Eventuali facilitazioni:*

- mensa aziendale  
 buoni pasto  
 trasporto  
 altro (specificare).....

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

- Ente promotore  
 Ente ospitante  
 Ente giuridico che ha in carico il tirocinante .....  
 Altro soggetto .....

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:

- Ente promotore per € .....  
 Ente ospitante per € .....  
 Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per € .....  
 Altro soggetto ..... per € .....

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

• Responsabilità civile: compagnia/agenzia ..... Polizza n. ...



### **DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto personalizzato, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni del case manager e dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del case manager e dei tutors, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte, di cui all'all. "D" della delibera regionale n. ....

Il tirocinante ha diritto di essere supportato presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla DGR n. ... ha diritto di ricevere l'indennità mensile prevista dal progetto di tirocinio.

### **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE/CASE MANAGER**

- garantisce il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante
- Garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte;



- supporta il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche

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

- non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale;
- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- garantire la qualità del tirocinio;
- accompagnare e supervisionare il tirocinante, confrontandosi periodicamente con il case manager;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

(o di chi esercita la tutela legale) .....

Firma per il soggetto promotore.....

Firma per il soggetto ospitante .....

Firma per presa visione ed accettazione

del tutor del soggetto ospitante.....

Firma del Case Manager del Servizio che ha in carico il soggetto

.....

Eventuale Firma per presa visione ed accettazione

del tutor del soggetto promotore.....

*Mi*



**ALLEGATO "D"**



**ENTE PROMOTORE (Logo)**

**TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

di cui alla DGR n. ....del .....

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

**ATTESTAZIONE DEI RISULTATI**

**RILASCIATO A**

**Nato/a a**

**il**

**AZIENDA OSPITANTE**

**Sede legale**

**Sede tirocinio**

**Durata dal**

**al**

**Il Tutor aziendale**

**Il case manager**



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera n° 293

**DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL TIROCINIO**

**Attività e compiti svolti (attività e compiti affidati al tirocinante, area aziendale in cui ha operato e strutture organizzative con cui si è interfacciato).**

**Competenze tecnico-professionali acquisite (competenze tecniche-professionali sviluppate dal tirocinante nell'esercizio delle attività e/o compiti svolti e richiesti dal processo di lavoro e/o produttivo).**

**Competenze trasversali acquisite (competenze di natura cognitiva/organizzativa/relazionale sviluppate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati)**

**Altre competenze acquisite (informatiche/linguistiche, generali o specialistiche sviluppate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati e che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali)**

**Valutazione del case manager**

**VALUTAZIONE SINTETICA FINALE**

**GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (rispetto agli obiettivi indicati nel Progetto Formativo)**

Insufficiente  Sufficiente  Discreta  Buona  Ottima

**Se la risposta è "insufficiente" si prega di esporre brevemente i motivi che possono avere influito negativamente sulla formazione:**