

## REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MARCHE



## SOMMARIO

## ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONI DELLA  
GIUNTA REGIONALE**Deliberazione n. 1130 del  
29/07/2013**

Modifica dello schema di Convenzione tra la Regione Marche, la Provincia di Pesaro Urbino, il Comune di Pesaro e la Società Autostrade per l'Italia S.p.A., per l'esecuzione delle "Opere compensative" che la Società Autostrade per l'Italia si impegna a progettare e realizzare nell'ambito dell'ampliamento a tre corsie dell'autostrada A14 Bologna-Bari, tratto Cattolica-Fano di cui alla D.G.R. n. 229 del 25.02.2013 ..... pag. 13653

**Deliberazione n. 1131 del  
29/07/2013**

D.G.R. n. 769 del 28/05/2013 - Definizione delle linee attuative delle iniziative programmate per l'Anno Incrociato del Turismo Italia-Russia 2013-2014 di cui al "Programma esecutivo annuale degli interventi di internazionalizzazione e di promozione nei settori di competenza regionale - anno 2013" ..... pag. 13664

**Deliberazione n. 1132 del  
29/07/2013**

L.R. 32/01 - Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2012, pubblicata sulla G.U. del 1 febbraio 2013 concernente "Indirizzi Operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di protezione civile". Procedure per l'attivazione da parte della Regione dei benefici normativi ai volontari di protezione civile ed alle loro organizzazioni ..... pag. 13670

**Deliberazione n. 1133 del  
29/07/2013**

Disposizioni concernenti l'attivazione di una gara per l'individuazione di soggetti cui affidare attività di progettazione e assistenza tecnica sui progetti europei ..... pag. 13671

**Deliberazione 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 ..... pag. 13673

**Deliberazione n. 1135 del  
29/07/2013**

L.R. 16/2012 - Criteri e modalità relativi ai "Progetti integrati" ..... pag. 13702

rogazione di tali compensi sarà subordinata all'effettivo trasferimento alla Regione Marche delle relative risorse comunitarie.

Nessun compenso verrà riconosciuto in caso di non finanziamento del progetto.

#### REQUISITI DEI SOGGETTI PROPONENTI

I soggetti partecipanti alla gara dovranno avere i seguenti requisiti minimi di capacità tecnico-professionale:

- aver svolto nell'ultimo triennio servizi di progettazione con esito positivo e di assistenza tecnica/rendicontazione di progetti europei a valere sui programmi a gestione diretta della Commissione Europea, su programmi a gestione decentrata, con l'esclusione dei programmi Operativi regionali finanziati con Fondi strutturali (FESR, FSE, FEASR; FEP), e progetti finanziati con altre fonti di Finanziamento europee.
- disporre di un gruppo di lavoro composto almeno delle seguenti figure professionali:
- un coordinatore, con esperienza almeno decennale sia nella progettazione europea che nelle relazioni internazionali;
- un esperto di progettazione europea (almeno 5 anni di esperienza)
- un esperto di rendicontazione di progetti europei (almeno 3 anni di esperienza) Non sarà ammesso il cumulo dei profili da parte di una stessa persona.

#### OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

A fronte del compenso come sopra individuato, il soggetto aggiudicatario della procedura di gara dovrà comunque svolgere le seguenti attività, salvo eventuali attività indicate nello specifico bando comunitario di riferimento:

1. nel periodo di vigenza del contratto:
  - attività rese a titolo gratuito di ricerca, individuazione e, su mandato della struttura regionale competente e/o di enti locali della Regione Marche, di predisposizione di progetti europei a valere sui vari bandi a gestione diretta della Commissione Europea, sia su Bandi a gestione indiretta, che progetti finanziati da altri fonti di finanziamento europee;
2. per tutto il periodo di durata del progetto europeo finanziato:
  - attività, alle condizioni e nei limiti previsti dalle regole del bando relativo, di assistenza tecnica alla struttura regionale, sia essa capofila o partner del progetto europeo, consistente di norma nel garantire i seguenti processi:

- segreteria di progetto in particolare nei rapporti con il partenariato;
- supporto alla gestione rapporti con l'autorità di programma;
- predisposizione dei report periodici richiesti dal progetto;
- rendicontazione fisica e finanziaria del progetto, in itinere e finale;
- supporto alle attività di diffusione e comunicazione.

I soggetti aggiudicatari dovranno attivarsi per proporre ciascuno almeno n.5 progetti per ciascun anno di durata del contratto alle strutture della Regione Marche, compatibilmente con il numero dei bandi dei programmi comunitari che usciranno. Nel caso in cui nessuno dei progetti presentati dovesse essere finanziato, la Regione Marche si riserva di revocare l'incarico affidato con la presente procedura e di affidare la relativa attività a soggetti utilmente collocati in graduatoria, rispettandone l'ordine.

#### DURATA ED ALTRI ELEMENTI DEL CONTRATTO

La durata dell'attività di presentazione dei progetti sarà pari a 36 mesi a far data dalla stipula del contratto. L'erogazione dei servizi successivi alla eventuale approvazione dei singoli progetti europei presentati nel triennio di vigenza del contratto, avrà una durata pari a quella prevista per la realizzazione del progetto finanziato.

Per ciò che concerne l'importo teorico a base di gara, pur non comportando la stessa impegno di spesa per la sua natura, si stima che nel periodo di durata del contratto ciascun soggetto aggiudicatario di ogni lotto possa al massimo ottenere successivi incarichi per un importo complessivo di Euro 750.000,00. Pertanto l'importo complessivo della procedura per i 4 lotti potrà essere al massimo pari a Euro 3.000.000,00.

Dovrà essere prevista la possibilità di ricorrere alla ripetizione di servizi analoghi e all'affidamento di servizi complementari.

#### **Deliberazione 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.*

## LA GIUNTA REGIONALE

omissis

## DELIBERA

- Di approvare i principi e i criteri applicativi dell'art. 18 ( tirocini formativi) della L.R. n. 2 del 20/01/2005 sulla base delle "Linee guida in materia di tirocini", definite ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, della L. 92/2012, così come riportati negli allegati "A", "B", e "D" alla presente deliberazione, i quali ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- di revocare le precedenti deliberazioni della Giunta regionale n. 608 del 22/05/2006 e n. 1007 del 28/07/2008 recanti disposizioni in materia di tirocini formativi;
- di stabilire che le disposizioni della presente deliberazione si applicano ai tirocini attivati a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

ALLEGATO "A"**L.R. N. 2/2005, ART. 18: TIROCINI FORMATIVI****PRINCIPI E CRITERI APPLICATIVI**

- 1. Il Tirocinio**
- 2. Ambito di applicazione**
- 3. Tipologie di tirocini**
- 4. Durata e orario del tirocinio**
- 5. Soggetti promotori**
- 6. Soggetti ospitanti**
- 7. Compiti del soggetto promotore**
- 8. Compiti del soggetto ospitante**
- 9. Limiti numerici**
- 10. Modalità di attivazione**
- 11. Garanzie assicurative**
- 12. Comunicazioni obbligatorie**
- 13. Tutoraggio**
- 14. Attestazione dei risultati**
- 15. Indennità di partecipazione**
- 16. Monitoraggio e vigilanza**

## **Art. 1**

### **Il Tirocinio**

1. Il tirocinio è una misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo. Il tirocinio consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione in situazione che non si configura come un rapporto di lavoro.
2. Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo;
3. 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.

## **Art. 2**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente provvedimento regola lo svolgimento di tutti i tirocini che si svolgono presso un soggetto ospitante, pubblico o privato, in una sede operativa ubicata nel territorio della Regione Marche.
2. Sono esclusi dal presente provvedimento:
  - a. i tirocini curriculari promossi da università, istituzioni scolastiche, centri di formazione professionale, ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie, in quanto esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione;
  - b. i periodi di pratica professionale, nonché i tirocini previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche;
  - c. i tirocini transnazionali, realizzati nell'ambito di programmi comunitari;
  - d. i tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso;
  - e. i tirocini estivi.
3. Con specifico riferimento ai "tirocini estivi", intendendosi quelli promossi durante il periodo di vacanze estive a favore di giovani o adolescenti regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso l'università o presso un istituto scolastico di ogni ordine e grado, con fini orientativi e di addestramento pratico per agevolare le scelte professionali, tale tipologia dovrà essere ricompresa

all'interno della normativa prevista per la realizzazione della cosiddetta "Alternanza scuola lavoro", di cui al D.lgs. n. 77 del 15/04/2005 e alle relative Linee guida operative", emanate dall'Ufficio scolastico Regionale, per le Marche – Direzione Generale – in concorso con il Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca e adottate con DGR n. 849 del 11/06/2012.

4. Inoltre, resta ferma la speciale disciplina attualmente vigente in tema di tirocini formativi attivati dalle cooperative sociali ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera f) del decreto interministeriale 25 marzo 1998, n. 142 e della legge 8 novembre 1991, n. 381, per le finalità dell'articolo 1, comma 1, lettera b) della medesima legge.

### **Art. 3** **Tipologie di tirocini**

1. Sono configurabili le seguenti tipologie di tirocini:

- a. Tirocini formativi e di orientamento. Sono finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. I destinatari sono i soggetti che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre 12 mesi.
- b. Tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro. Sono finalizzati a percorsi di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro. Sono rivolti principalmente a disoccupati (anche in mobilità) e inoccupati. Questa tipologia di tirocini è altresì attivabile in favore di lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione a zero ore, sulla base di specifici accordi sindacali, in attuazione delle politiche attive del lavoro, per l'erogazione di ammortizzatori sociali.
- c. Tirocini formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento al lavoro, destinati a soggetti svantaggiati di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381 nonché richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.
- d. Tirocini formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento al lavoro destinati ai disabili, di cui alla legge 68/99.

2. La presente normativa rappresenta standard minimo di riferimento anche per quanto riguarda gli interventi e le misure aventi medesimi obiettivi e struttura dei tirocini, anche se diversamente denominate. Fra queste rientrano anche i tirocini promossi dalle Università prima del conseguimento del titolo accademico, non ricompresi nei piani di studio ai fini del riconoscimento di CFU ovvero che non sono riconosciuti dalle istituzioni formative come tirocini curriculari, e che abbiano durata superiore ad un mese.

## Art. 4 Durata e orario del tirocinio

1. La durata dei tirocini formativi e di orientamento, di cui all'articolo 3, lettera a), non può essere superiore a sei mesi.
2. La durata dei tirocini di inserimento e reinserimento, di cui all'articolo 3, lettera b), non può essere superiore a sei mesi.
3. La durata dei tirocini in favore di soggetti svantaggiati, di cui all'articolo 3, lettera c), non può essere superiore a dodici mesi;
4. La durata dei tirocini in favore di soggetti disabili, di cui all'articolo 3, lettera d), non può essere superiore a ventiquattro mesi.
5. La durata massima prevista per le diverse tipologie si intende comprensiva delle eventuali proroghe e al netto delle giornate di chiusura di attività, da parte del soggetto ospitante, per motivi di carattere organizzativo.
6. Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità proprie dei tirocini per le persone di cui alla lettera c) e d) dell'articolo 3, la Regione Marche, con proprio atto, potrà definire misure di agevolazione, nonché prevedere, al solo fine di garantire l'inclusione, eventuali circostanziate deroghe in materia di durata.
7. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un quarto (1/4) del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.
8. L'impegno orario previsto dal tirocinio non dovrà superare l'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal soggetto ospitante e dovrà essere coerente con gli obiettivi formativi previsti.
9. Ferme restando le disposizioni sulla tutela dei minori e delle lavoratrici madri in materia di orario di lavoro, il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, fatti salvi i casi in cui la specifica organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e notturna.

## **Art. 5** **Soggetti promotori**

1. I tirocini possono essere promossi, da parte dei seguenti soggetti, anche tra loro associati:
  - a. centri per l'impiego, l'orientamento e la formazione (CIOF);
  - b. università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
  - c. 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;
  - d. enti di formazione accreditati dalla Regione Marche;
  - e. soggetti autorizzati all'attività d'intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro dalla Regione Marche ai sensi dall'art. 2 della disciplina delle procedure operative di cui alla D.G.R. n. 2 del 10/01/2006;
  - f. soggetti autorizzati all'attività d'intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro dal Ministero del Lavoro ai sensi del D.lgs. 276/2003 e s.m.i.;
  - g. cooperative sociali, comunità terapeutiche, enti ausiliari, purché iscritti negli specifici albi regionali, ove previsti;
  - h. le agenzie e gli enti in house del Ministero del Lavoro, nell'ambito di loro programmi e sperimentazioni.

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

1. Sono soggetti ospitanti dei tirocini i datori di lavoro privati e pubblici.
2. Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata di cui al precedente articolo 4.
3. I tirocinanti non devono aver avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante e non possono essere utilizzati per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.
4. Il soggetto ospitante può realizzare più tirocini per il medesimo profilo professionale, fatti salvi i limiti numerici di cui al successivo articolo 9.
5. Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche, 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.

6. A decorrere dall'entrata in vigore del presente provvedimento, il soggetto ospitante non potrà attivare tirocini per un periodo pari a 12 mesi, a partire dal termine dell'ultimo tirocinio avviato, qualora risultasse che, tra quelli di cui al precedente articolo 3, lett. b) già realizzati e conclusi negli ultimi 24 mesi, a partire dalla fine dell'ultimo tirocinio, almeno 1/3 ( un terzo) dei tirocinanti non siano stati successivamente assunti, con un contratto di lavoro di durata almeno pari a quella del tirocinio stesso.

### **Art. 7**

#### **Compiti del soggetto promotore**

1. Spetta al soggetto promotore la valutazione delle caratteristiche d'idoneità al tirocinio del soggetto ospitante e il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio. In particolare i compiti del soggetto promotore sono:

- a. predisporre la convenzione;
- b. collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del Progetto formativo;
- c. garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto formativo;
- d. individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- e. promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio del percorso formativo;
- f. comunicare al soggetto ospitante l'eventuale perdita dei requisiti;
- g. rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante e della relazione finale del tirocinante, vengano indicate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite;
- h. contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione Marche e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

### **Art. 8**

#### **Compiti del soggetto ospitante**

1. I compiti del soggetto ospitante sono:

- a. stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore;

- b. 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 il progetto formativo individuale;
- c. assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- d. 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;
- e. collaborare con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- f. comunicare in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- g. comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio;
- h. comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti dalla normativa regionale;
- i. valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.

## **Art. 9** **Limiti numerici**

1. I soggetti ospitanti possono accogliere tirocinanti, in proporzione alla loro dimensione, nei limiti di seguito indicati:
  - a. le unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra zero e cinque: un tirocinante;
  - b. le unità operative con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e venti non più di due tirocinanti contemporaneamente;
  - c. le unità operative con ventuno o più dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Nel caso di società cooperative, i soci lavoratori sono considerati, ai soli fini del computo dei tirocini, come dipendenti a tempo indeterminato.
3. In relazione alle specifiche caratteristiche dei tirocini, sia in termini di finalità che di modalità organizzative, si ritiene che in caso di soggetto ospitante multilocalizzato e quindi anche di pubblica amministrazione con più sedi territoriali il tirocinio sia regolato dalla normativa della Regione o della Provincia autonoma nel cui territorio il tirocinio è realizzato.

4. La Regione Marche potrà, con appositi accordi, definire disposizioni volte a tener conto delle esigenze delle imprese multilocalizzate, anche in deroga a quanto sopra previsto.

5. Nel caso di tirocini che prevedono attività formative in più Regioni, la normativa di riferimento è quella della Regione sede di attivazione del tirocinio.

### **Art. 10**

#### **Modalità di attivazione**

1. I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i soggetti ospitanti pubblici e privati sulla base dello schema previsto nell'allegato "B" della presente deliberazione.

2. Alla convenzione, che può riguardare più tirocini anche di diverse tipologie, deve essere allegato un progetto formativo per ciascun tirocinante, predisposto sulla base dello schema previsto nell'allegato "C" della presente deliberazione, da sottoscrivere da parte dei tre soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore)

### **Art. 11**

#### **Garanzie assicurative**

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

2. Nel caso in cui il soggetto promotore sia una pubblica amministrazione, nelle relative convenzioni si definiranno le modalità attraverso le quali il soggetto ospitante potrà eventualmente assumere a suo carico l'onere delle coperture assicurative.

3. La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel progetto formativo.

### **Art. 12**

#### **Comunicazioni obbligatorie**

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

2. Le modalità di trasmissione della convenzione e del progetto formativo, congiuntamente alle comunicazioni obbligatorie, dovranno essere conformi a quanto stabilito dallo specifico Tavolo tecnico del SIL, istituito in sede di Conferenza Unificata l'11 luglio 2002.
3. Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio, la Convenzione e il Progetto formativo alla Regione Marche e al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio.
4. Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare alla Regione Marche ed al Centro per l'impiego competente territorialmente nei confronti del tirocinante, copia dell'attestazione dei risultati rilasciata al tirocinante ( allegato "D" della delibera regionale), ai fini della registrazione dell'esperienza, secondo le modalità previste dalla Regione Marche sul Libretto formativo del cittadino. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino, il tirocinante deve aver svolto almeno il 75 % del monte ore previsto dal Progetto formativo.
5. Copia delle convenzioni e dei progetti formativi stipulati saranno messe a disposizione, attraverso il sistema informativo regionale, delle Direzioni Provinciali del Lavoro e delle organizzazioni sindacali rappresentate nella Commissione regionale per il lavoro.

### **Art. 13**

#### **Tutoraggio**

1. Il soggetto promotore individua un tutor che svolge i seguenti compiti:
  - a. collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
  - b. coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
  - c. monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
  - d. acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione;
  - e. concorre, sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.
2. Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo. Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

3. Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- a. favorisce l'inserimento del tirocinante;
- b. promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- c. aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- d. accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante.

4. 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 attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite dal tirocinante.

5. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel progetto formativo svolgendo le attività concordate con il tutor.

#### **Art. 14** **Attestazione dei risultati**

1. Al termine del tirocinio il soggetto promotore, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, dovrà rilasciare un'attestazione dei risultati sulla base dello schema previsto nell'allegato "D" della presente deliberazione, specificando le competenze eventualmente acquisite con riferimento ad una qualificazione prevista dal Repertorio regionale definito dalla Regione Marche.

2. L'esperienza di tirocinio effettuata dovrà essere registrata sul Libretto formativo del cittadino, utilizzando il sistema informativo di VA LI.CO., di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e secondo il modello adottato con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 10 ottobre 2005. Le modalità di registrazione sarà definita con apposito atto dalla Regione Marche.

3. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo del cittadino il tirocinante deve avere partecipato almeno al 75% della durata prevista dal progetto formativo.

## Art. 15 Indennità di partecipazione

1. Sulla base di quanto previsto all'articolo 1, commi 34 – 36, della legge n. 92 del 2012, anche al fine di evitare un uso distorto dell'istituto, dovrà essere corrisposta al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio di importo non inferiore a 350,00 euro lordi mensili, al superamento della soglia del 75% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo, fatto salve le giornate di chiusura di attività, da parte del soggetto ospitante, per motivi di carattere organizzativo.
2. L'obbligo di corrispondere l'indennità di partecipazione è in capo, di norma, al soggetto ospitante; L'indennità può essere sostenuta anche dal soggetto promotore, se previsto in convenzione o dalla Regione Marche, nell'ambito di specifici programmi o progetti volti a favorire l'inclusione di particolari categorie di soggetti.
3. Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio potrà non essere corrisposta. In tali casi è riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nella convenzione.
4. Ove il soggetto ospitante sia una Pubblica Amministrazione, stante la clausola di invarianza finanziaria prevista dall'articolo 1, comma 36, della legge n. 92 del 2012 e fatte salve successive norme di finanziamento, le convenzioni potranno essere attivate solo ove la relativa spesa possa essere coperta mediante risorse contenute nei limiti della spesa destinata ai tirocini nel corso dell'anno precedente all'entrata in vigore alla legge stessa e/o nei limiti della spesa consentita per finalità formative.
5. Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità proprie dei tirocini di cui all'articolo 3, lettera c) e d), la Regione Marche, con successivo atto, potrà definire misure di agevolazione o sostegno, nonché prevedere, al solo fine di garantire l'inclusione, eventuali circostanziate deroghe in materia di corresponsione e di ammontare dell'indennità di partecipazione.
6. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (*cf.* art. 50, d.P.R. n. 917/1986 TUIR). Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano per il tirocinante la perdita dello stato di disoccupazione, ai sensi del D.lgs. 297/2002.

## **Art. 16**

### **Monitoraggio e vigilanza**

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, anche attraverso la pubblicazione annuale di uno specifico Report sullo stato di applicazione della presente normativa e l'inserimento dei dati inerenti l'andamento dei tirocini nelle pubblicazioni trimestrali dei Quaderni dell'Osservatorio Regionale del M.d.L..

La Regione Marche promuove, anche attraverso apposite intese con gli enti pubblici competenti alla vigilanza in materia di lavoro, controlli per garantire la corretta applicazione dell'istituto del tirocinio anche presso i soggetti promotori.

In caso di mancato rispetto della convenzione o del progetto formativo individuale di cui all'articolo 10 comma 1 e 2 e dei compiti di cui all'art. 8, al soggetto ospitante è fatto divieto di attivare ulteriori tirocini nei successivi 18 mesi.

**ALLEGATO “B”***(Su carta intestata del soggetto promotore)*

**CONVENZIONE DI TIROCINIO FORMATIVO REGIONALE  
(Art. 18 Legge Regionale 25/01/2005 n. 2 )**

**TRA***(Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto promotore).....*.....  
di seguito denominato «soggetto promotore»,

con sede legale in .....

Codice fiscale/partita Iva .....

rappresentato/a dal Sig./Sig.ra.....

nato/a a.....

il .....

**E***(Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto ospitante).....*.....  
di seguito denominato «soggetto ospitante»,

con sede legale in .....

Codice fiscale/partita Iva .....

rappresentato/a dal Sig./Sig.ra. ....

nato/a a .....

il .....

**PREMESSO CHE:**

- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- 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 tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo e/o per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante. Tali disposizioni non si applicano nei confronti dei soggetti svantaggiati, di cui alla legge 381/91 e nei confronti dei disabili, di cui alla legge 68/99;
- il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa 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;
- 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 Nazionali di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- il soggetto ospitante 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 non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;
- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla presente disciplina regionale.

### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

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

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. .... tirocinante/i su proposta del soggetto promotore.

Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.

Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

## Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- predisporre la convenzione;
- collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del Progetto formativo;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio del percorso formativo;
- comunicare al soggetto ospitante l'eventuale perdita dei requisiti richiamati in premessa;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante e della relazione finale del tirocinante, vengano indicate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite.

## Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore;
- 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 il progetto formativo individuale;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- 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 soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio;
- comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti dalla normativa regionale;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.

#### **Articolo 4 – Tutoraggio**

Il soggetto promotore designa un tutor che, 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 formativo.

Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto formativo, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del tirocinio, garantendo la necessaria assistenza e formazione ai fini dell'acquisizione delle competenze previste dal Progetto formativo.

Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il piano di formazione. Ogni tutor può accompagnare un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. 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 dei tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto formativo.

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

Il tirocinante è tenuto a:

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

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

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

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione dei risultati, di cui all'all. D della delibera regionale.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 75% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

#### **Art. 6 – Garanzie assicurative**

Ogni tirocinante è assicurato:

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

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

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

#### **Art. 7 – Comunicazioni**

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

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio, la Convenzione e il Progetto formativo alla Regione Marche e al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio.

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare alla Regione Marche e al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio l'attestazione dei risultati ( allegato "D" della delibera regionale), ai fini della registrazione dell'esperienza, secondo le modalità previste dalla Regione Marche sul Libretto formativo del cittadino. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino, il tirocinante deve aver svolto almeno il 75 % del monte ore previsto dal Progetto formativo.

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. 8 – Indennità**

- Il soggetto ospitante  
 Il soggetto promotore

(*indicare l'opzione*)

corrisponderà al tirocinante un'indennità di importo pari ad almeno 350,00 euro mensili lordi, al superamento della soglia del 75% delle presenze complessivamente stabilite dal progetto formativo.

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

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

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta. In tale caso è invece riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le seguenti modalità: .....

**Art. 9 – Durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha durata dal ..... al .....

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

**Art. 10 – Recesso**

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

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
- mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
- mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
- perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiamati in premessa;
- perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.

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

**Art. 11 – Trattamento dati personali**

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

**Art. 12 – Rinvio**

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

Data.....

Il soggetto promotore .....

Il soggetto ospitante .....

**ALLEGATO "C"***(Su carta intestata del soggetto promotore)*

**TIROCINIO FORMATIVO**  
(Art. 18 Legge Regionale 25/01/2005 n. 2)

**PROGETTO FORMATIVO**

Rif. Convenzione n. ... stipulata in data...

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

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

neo-qualificato  
(*qualifica professionale*)

neo-diplomato  
(*diploma professionale, diploma di istruzione superiore, certificazione IFTS, diploma ITS*)

neo-laureato  
(*laurea o altro titolo di livello universitario o post universitario*)

altro (specificare) .....

Data di conseguimento del titolo: .....

**tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro**

inoccupato

disoccupato (dal.....)

in mobilità/cassa integrazione (dal.....)

**tirocinio in favore di soggetti svantaggiati**

soggetto disabile (legge n.68/99)

soggetto svantaggiato (ex art.4, comma 1 legge n.381/91)

altre categorie di persone svantaggiate

**TIROCINANTE**

Nome e cognome ..... Sesso  M  F  
 Nato a ..... il ..... nazionalità.....  
 Residente in..... via..... n°..... Cap..... Prov.....  
 Domicilio (se diverso dalla residenza).....  
 Codice fiscale.....  
 Titolo di studio..... Data di conseguimento..... Livello EQF.....  
 Tel..... e – mail.....

**SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione/ragione sociale .....  
 Codice fiscale/partita Iva .....  
 Legale rappresentante.....  
 Sede legale .....  
 Sede operativa che gestisce il tirocinio .....  
 Tutor .....  
 Tel. .... e-mail.....

**SOGGETTO OSPITANTE**

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

**INFORMAZIONI SUL TIROCINIO**

Periodo di tirocinio: dal ..... al .....  
 Eventuale sospensione del tirocinio (*ad es. per chiusura estiva dell'azienda*): dal ..... al .....  
 .....

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

Orari di svolgimento del tirocinio: dalle ore..... alle ore .....

per ..... giorni alla settimana (ove necessario allegare calendario)

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

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

Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale/regionale

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 formativi 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).....

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc.).....

#### INDENNITÀ

Importo mensile lordo: Euro.....

*oppure*

Importo forfettario lordo per l'intero periodo: Euro.....

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

Eventuali facilitazioni:  mensa aziendale  buoni pasto  trasporto

altro (specificare).....

#### POLIZZE ASSICURATIVE

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

- Responsabilità civile: 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 formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor 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 tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

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

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di: comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata l'attestazione dei risultati sottoscritta dal tutor aziendale e dal tutor didattico.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 75 % del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

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

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;

- monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

#### COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

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

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante .....

Firma per il soggetto promotore.....

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

Firma per il soggetto ospitante .....

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

**ALLEGATO "D"****ENTE PROMOTORE (Logo)****TIROCINIO FORMATIVO****(Art. 18 Legge Regionale 25/01/2005 n. 2))****ATTESTAZIONE DEI RISULTATI****RILASCIATO A****Nato/a a****il****AZIENDA OSPITANTE****Sede legale****Settore economico (rif. ATECO)****Sede tirocinio****Il Tutor aziendale**  
**(relativamente alle competenze acquisite)****Il Tutor didattico**  
**(relativamente alla conformità con il progetto)**

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

## DATI SCHEDA

N. Scheda

Data rilascio

gg mm anno

## DURATA DEL TIROCINIO

Durata Tirocinio

dal gg mm anno al gg mm anno

Durata in mesi

## DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE AL TERMINE DEL TIROCINIO

Profilo professionale di riferimento del Repertorio nazionale/regionale

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)

Partecipazione ad ulteriori iniziative formative promosse dall'azienda

SI  No

Descrizione (Durata in ore, luogo di svolgimento, argomento trattato)

#### 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:

ESITO RILEVATO AL TERMINE DEL TIROCINIO

Assunzione

Non assunzione

Tipologia di contratto applicato:

- Assunzione Tempo Indeterminato
- Assunzione Tempo Determinato
- Assunzione Apprendistato
- Contratto a Progetto (Co.Co.Pro.)
- Contratto a Chiamata
- Altro (Descrizione)

Solo nel caso di assunzione:

Le mansioni contrattuali sono coerenti con quelle svolte durante il tirocinio?

SI

NO