SCHEDA 6

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 una situazione che non si configura come rapporto di lavoro.
Le fonti normative di riferimento sono la legge regionale n. 32/02 e il regolamento regionale n. 47/R/2003 e ss.mm.ii.
Le indicazioni qui riportate non si applicano alla promozione dei tirocini per stranieri residenti all'estero e alla promozione dei tirocini estivi.
Arti, tramite i Centri Impiego, esercita le funzioni di gestione degli interventi di politica attiva (informazione, consulenza e promozione/attivazione) e, per quanto di propria competenza, esercita la funzione di supporto alla struttura regionale competente in materia di controlli sui tirocini.

Obiettivi del servizio

- informare i cittadini e le aziende circa la natura del tirocinio, le modalità di attivazione e la relativa disciplina;
- matching e scouting delle opportunità di tirocinio segnalate dalle imprese e dei profili richiesti; favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- supportare il soggetto ospitante nella definizione di un progetto formativo condiviso tra Centro per l'Impiego, soggetto ospitante e tirocinante;
- predisporre la documentazione per la stipula della convenzione;
- monitorare il tirocinio durante il suo svolgimento;
- registrare le competenze nel libretto formativo del cittadino al termine del tirocinio.

Prima informazione

Ogni CpI ha attivato un servizio di informazione sui tirocini rivolto alle aziende e ai cittadini. Vengono erogate informazioni riguardanti la disciplina dei tirocini "non curriculari" ai sensi della legge regionale 32/02 e del relativo Regolamento di attuazione e gli eventuali avvisi per richiesta di rimborso. Le aziende possono ricevere assistenza e indicazioni (telefonicamente, in videoconferenza, per mail o in front office) per la modulistica e per la procedura di attivazione e saranno supportate dall'operatore del CpI per l'assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa e per la redazione, compilazione e stesura del progetto formativo e della convenzione.

PROMOZIONE DEL TIROCINIO

Le attività di promozione del tirocinio avvengono nell'ambito delle attività dei CpI sia a cura del servizio preposto che all'interno dei servizi di accoglienza, orientamento e servizi alle imprese.

La promozione può avvenire anche mediante la:

- pubblicizzazione dei tirocini attraverso materiale informativo, guide operative, incontri informativi/formativi, etc…;
- promozione dell'istituto con iniziative specifiche presso le associazioni di categoria o direttamente presso le imprese (azioni sulla domanda) e presso le scuole, centri di aggregazione giovanili, etc. (azioni sull' offerta).

Matching tra domanda e offerta e scouting opportunità

a) Matching (abbinamento candidato - soggetto ospitante):

Nel caso in cui l'azienda non abbia individuato il tirocinante, il CpI offre un servizio di preselezione e l'invio di una rosa di candidati selezionati.

La procedura per la selezione dei tirocinanti avviene, di norma, mediante le medesime procedure in uso per l'attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro (vedi scheda n.9 servizio di incontro domana-offerta). Laddove il soggetto ospitante sia una Pubblica Amministrazione o un Ente Pubblico, la procedura di preselezione dovrà rispettare i principi e i criteri di evidenza pubblica di cui al D.Lgs. 165/2001 art. 35 co.1 e 3, fermo restando che la selezione finale dei tirocinanti dovrà essere a carico del soggetto ospitante.

b) Scouting delle opportunità: parallelamente il CpI svolge un'attività di scouting delle opportunità di tirocinio promuovendo i bisogni formativi dei tirocinanti tra le imprese clienti e tra aziende nuove.

ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO – D.P.G.R. 47/r del 2003 e s.m.i agg al 31/01/19 Art. 86 bis

Il CpI come soggetto promotore attiva tirocini extra-curriculari.

Obblighi del soggetto promotore:

1. Il soggetto promotore garantisce la qualità e l'efficacia del tirocinio e il rispetto della normativa e degli obblighi previsti nella convenzione.

In particolare è tenuto a:

a) fornire al soggetto ospitante un'informativa preventiva circa la disciplina applicabile al tirocinio;

b) predisporre per ogni tirocinante il progetto formativo in accordo con il soggetto ospitante (d.p.g.r 47/r/2003 art. 86 octies, comma 3);

c) supportare il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e gestione delle procedure amministrative;

d) nominare un tutor responsabile delle attività didattico-organizzative fra i soggetti indicati all'articolo 86 sexies, comma 1;

e) predisporre con il soggetto ospitante il dossier individuale e la relazione finale;
f) segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto della normativa regionale, degli obblighi previsti nella convenzione e degli obiettivi e modalità attuative indicate nel piano formativo individuale del tirocinante, sulla base delle attività di monitoraggio del tutor formativo;

Il CpI può interrompere un tirocinio in caso di inadempienze gravi da parte di uno dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi previsti dal progetto formativo.

2. Il soggetto promotore è tenuto a comunicare:
a) al competente settore della Regione Toscana i casi in cui il soggetto ospitante non ha adottato le misure necessarie per superare le criticità segnalate ai sensi del punto 1, lettera f);
b) al competente settore della Regione Toscana e alla sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del lavoro competente i casi di violazione non sanabile da parte del soggetto ospitante, di cui all'articolo 86 quater decies.

VALUTAZIONE ATTIVABILITA'

Il soggetto ospitante propone al CpI competente per l'unità operativa in cui si svolgerà il tirocinio, l'attivazione del tirocinio stesso presentando l'"all.1-Proposta attivazione tirocinio extracurriculare" preferibilmente tramite mail o PEC (potrà essere accettato anche a mano o per raccomandata) agli indirizzi individuati da ciascun settore di ARTI.
In caso di errore da parte dell'azienda, il CpI che riceve la proposta provvederà d'ufficio ad inoltrarla al CpI di competenza mettendo in conoscenza l'azienda per informarla del trasferimento della sua richiesta. Il CpI che riceve la proposta provvederà a contattare il soggetto ospitante per dare seguito all'attivazione.
Alla proposta di attivazione (all. 1) sono allegate le dichiarazioni sostitutive del soggetto ospitante e del tirocinante con i relativi documenti di riconoscimento (all. A e all. B).
Le proposte trasmesse sono tutte protocollate su IDOLARTI (posta in arrivo) nella sede di arrivo; le proposte trasmesse per PEC vengono protocollate dal sistema PEC.
Ogni CpI procede con la valutazione di tutte le proposte di attivazione pervenute mediante il seguente strumento di supporto:

- check-list "all. 2 - Check List valutazione attivabilità".

Verifica requisiti azienda per ospitare tirocinanti.
I requisiti devono essere mantenuti dal soggetto ospitante durante tutta la durata del tirocinio (d.p.g.r 47/r del 2003 e ss.mm.ii Art. 86 ter).

a) I tirocinanti non possono sostituire i contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale dell'azienda nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione aziendale; il soggetto ospitante deve

utilizzare il tirocinio esclusivamente per attività per le quali sia necessario un periodo formativo.
b) L'impresa ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, ma può realizzare più tirocini per il medesimo profilo professionale.
c) L'azienda non deve aver effettuato licenziamenti, nella medesima unità operativa in cui si attiva il tirocinio, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nei trentasei mesi precedenti l'attivazione dello stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni provinciali più rappresentative; sono inclusi fra i licenziamenti ostativi all'attivazione del tirocinio: licenziamento per superamento del periodo di comporto, licenziamento per mancato superamento del periodo di prova, licenziamento per fine appalto, risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.
d) L'azienda non deve avere in corso procedure concorsuali, procedure di cassa integrazione guadagni ordinaria a zero ore, procedure di cassa integrazione guadagni straordinaria o in deroga, procedure di sospensione in costanza di rapporto di lavoro coperte da fondi bilaterali o fondi di solidarietà, né contratti di solidarietà difensivi per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni provinciali più rappresentative.
e) L'impresa ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e deve garantire al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli articoli 36 e 37 del decreto legislativo 30 maggio 2018, n. 81 e ss.mm.ii.
f) L'impresa deve essere in regola con la normativa di cui alla L. 68/99.
g) Il soggetto ospitante non può attivare tirocini in favore di professionisti iscritti ad ordini o collegi per attività tipiche oppure riservate alle professioni ordinistiche.
h) L'azienda non può ospitare più di una volta lo stesso tirocinante (art.17 quarter L.R 32).
i) L'azienda non può ospitare un tirocinante con il quale ha avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione del tirocinio (art.17 quarter L.R 32).
j) Il numero di tirocini contemporaneamente attivi deve essere proporzionato alle dimensioni dell'azienda ospitante con riferimento alla singola unità produttiva.

Il soggetto ospitante con sedi in più regioni, ai sensi dell'articolo 2, comma 5 ter del decreto legge 28 giugno 2013, n. 76, può fare riferimento alla sola normativa della regione dove è ubicata la sede legale e può altresì accentrare le comunicazioni obbligatorie presso il Servizio informatico nel cui ambito territoriale è ubicata la sede legale, indicando tale scelta nella convenzione.
Per le aziende senza dipendenti a tempo indeterminato, non è consentita l'attivazione di un tirocinio extracurriculare, salvo che nei seguenti casi, per i quali è consentito ospitare un tirocinante:

- per le aziende artigiane di artigianato artistico e tradizionale indicate nell'articolo 8 e nell'allegato A del regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 7 ottobre 2009, n. 55/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 22 ottobre 2008, n. 53 "Norme in materia di artigianato");

- per gli imprenditori agricoli professionali (IAP) iscritti nella sezione specifica dell'anagrafe regionale delle aziende agricole, ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 27 luglio 2007,
  n. 45 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola), a condizione che il progetto formativo non abbia ad oggetto le attività di cui alla legge regionale 23 giugno 2003, n. 30 (Disciplina delle attività agrituristiche e delle fattorie didattiche in Toscana)
  https://www.artea.toscana.it/sezioni/servizi/testi/Albi/IAP/ElencoImprenditoriIAP.asp;
- per le imprese "start- up innovative" di cui all'articolo 25, comma 2 del decreto-legge 18ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese), convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, che risultino iscritte nella sezione speciale del registro delle imprese prevista dall'articolo 25, comma 8 del d.l. 179/2012;
- per i soggetti ospitanti aderenti alle associazioni professionali iscritte nell'elenco di cui all'articolo 2, comma 7 della legge 14 gennaio 2013, n. 4 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate), che hanno ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica, ai sensi della normativa statale e regionale;

Per i soggetti ospitanti è consentito di ospitare:

- un tirocinante per le aziende fino a sei dipendenti a tempo indeterminato;
- due tirocinanti tra i sette e i diciannove dipendenti a tempo indeterminato;
- per le aziende dai venti dipendenti e oltre un massimo di tirocini non superiore al dieci per cento del personale dipendente a tempo indeterminato.

Ai fini del computo del numero dei tirocinanti non rientrano nel computo del numero dei tirocini attivabili:

- i lavoratori apprendisti;
- i soci lavoratori delle società cooperative sono considerati come dipendenti a tempo indeterminato;
- non sono computati i tirocini promossi nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 17 bis, comma 5 della l.r. 32/2002, i tirocini promossi nei confronti di fasce deboli e disabili di cui alla L. 68/99 e i tirocini di inclusione sociale.
- non sono computati i tirocini in cui il tirocinante ha svolto meno del 70 per cento delle presenze previste dal progetto formativo;

Per i soggetti ospitanti pubblici è consentito un numero massimo di tirocinanti non superiore al 10 per cento del personale dipendente a tempo indeterminato.

D.P.G.R. 47/r del 2003 e ss.mm.ii agg al 31/01/19 Art. 86 deceis

Deroga al limite dei tirocini attivabili dai soggetti ospitanti

privati

1. I soggetti ospitanti privati di cui all'articolo 86 nonies, comma 1, lettera d), possono attivare

ulteriori tirocini in deroga ai limiti ivi indicati, qualora nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione degli stessi, abbiano assunto uno o più tirocinanti a tempo indeterminato o a tempo determinato della durata di almeno sei mesi, con orario di lavoro pari o superiore al 50 per cento di quello previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, nel rispetto dei seguenti limiti:

- un tirocinio se è stato assunto almeno il 20 per cento dei tirocinanti ospitati;
- due tirocini se sono stati assunti almeno il 50 per cento dei tirocinanti ospitati;
- tre tirocini se sono stati assunti almeno il 75 per cento dei tirocinanti;
- quattro tirocini se sono stati assunti il 100 per cento dei tirocinanti ospitati.

Verifica requisiti tirocinante

Il tirocinante non può svolgere più di un tirocinio per ciascun profilo professionale.
L'esperienza di tirocinio deve avere una valenza orientativa, formativa o comunque propedeutica all'inserimento lavorativo.

I tirocinanti possono appartenere a:

- soggetti neo-diplomati, neo- laureati, oppure coloro che hanno conseguito il certificato di specializzazione tecnica superiore in esito ai percorsi di cui L.R 32/02 all'articolo 14, comma 2, lettera a), il diploma di tecnico superiore in esito ai percorsi di cui all'articolo 14, comma 2, lettera b) o una qualifica professionale in esito ai percorsi di cui all'articolo 13 bis, comma 1, lettera a), entro ventiquattro mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio o qualifica (tirocini formativi e di orientamento);
- soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 e ss.mm.ii (Tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro);
- lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro o beneficiari dei fondi di solidarietà bilaterali;
- lavoratori a rischio di disoccupazione di cui all'articolo 19, comma 4, del d. Lgs. 150/2015 (tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro);
- soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione, nel rispetto dei limiti di orario di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 - Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro (tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro);

CONVENZIONE

I tirocini sono regolati da convenzioni, stipulate fra il soggetto promotore e il soggetto ospitante (pubblico o privato) sulla base di disposizioni e di modelli regionali.

La convenzione potrà riguardare più tirocini, anche di tipologie diverse, per un periodo definito (es. nell'arco di 12 mesi) e ad essa si dovrà allegare un progetto formativo per ciascuno dei tirocinanti inseriti presso un soggetto ospitante. Il modello di convenzione adottato con DD n. 14383 del 6/9/18, è allegato in calce (all. 4).

Essa si compone delle seguenti sezioni:

- Oggetto della convenzione;
- Durata della convenzione;
- Obblighi del soggetto promotore;
- Obblighi del soggetto ospitante;
- Rimborso spese;
- Tutoraggio;
- Obblighi e Diritti e del tirocinante;
- Relazione finale e Libretto formativo;
- Responsabilità per mancato rispetto della convenzione e del progetto formativo
- Trattamento dati personali; Rinvio; Firme.

Nell'ambito della predisposizione e della firma della convenzione è necessaria un'attenta verifica, da parte del tutor del soggetto promotore, dei requisiti (in entrata e in itinere) certificati dal Soggetto ospitante con la sottoscrizione della convenzione (vedi check list all.2).

Obblighi soggetto ospitante: **(D.P.G.R. 47/r del 2003 e ss.mm.ii Art. 86 ter)**

a) garantire al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli articoli 36 e 37 del decreto legislativo 30 maggio 2018, n. 1 e garantire altresì, se prevista, la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del citato d.lgs. 81/2008;
b) mettere a disposizione del tirocinante tutta la strumentazione e le attrezzature necessarie per l'attività da svolgere durante il tirocinio;
c) effettuare la comunicazione obbligatoria di cui all'articolo 17 ter, comma 6, della l.r. 32/2002 e trasmetterla al soggetto promotore, se diverso dal centro per l'impiego;
d) comunicare al soggetto promotore le sospensioni del tirocinio verificatesi per i casi indicati all'articolo 86 quater, comma 3;
e) nominare il tutore del tirocinant e fra i soggetti indicati all'articolo 86 septies, comma 1.
f) assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi, come previsto dall'articolo 17 ter, comma 7, della l.r. 32/2002. (Essendo il centro impiego un soggetto pubblico le spese assicurative del tirocinio sono a carico del soggetto ospitante, la copertura assicurativa comprende eventuali attività svolte dal tirocinante anche al di fuori dell'azienda, ma rientranti nel progetto formativo).

In caso di assenza prolungata del tutore, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutore sostituito, comunicandolo formalmente al tirocinante e al soggetto promotore.

D.P.G.R. 47/r del 2003 e smi Art. 86 ter

Obblighi e diritti del tirocinante

1. Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:
   a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di

comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;

b) seguire le indicazioni del tutore nominato dal soggetto promotore e di quello nominato dal soggetto ospitante facendo riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, i prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
e) 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 ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
f) partecipare agli incontri concordati con il tutore nominato dal soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

2. Il tirocinante, se previsto nel progetto formativo, può beneficiare dei servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti .

3. Il tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio:

- per i periodi di astensione obbligatoria per maternità o paternità;
- periodi di malattia o per impedimenti gravi e documentati che abbiano reso impossibile lo svolgimento del tirocinio; se l'assenza è pari o superiore a trenta giorni solari.

Il diritto alla sospensione si applica inoltre per i periodi di chiusura della sede operativa dove si svolge il tirocinio e per le eventuali sospensioni programmate all'interno del progetto formativo. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata del tirocinio.

4. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al tutore nominato dal soggetto ospitante e al tutore nominato dal soggetto promotore.

PROGETTO FORMATIVO

Il tutor del soggetto promotore, sulla base delle indicazioni contenute nella proposta di attivazione e d'intesa con il tutor del soggetto ospitante, definisce gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento e predispone/completa il progetto formativo con tutti i dati richiesti. Il modello progetto formativo adottato con DD n. 14383 del 6/9/18, è allegato in calce (all. 3).

Per ogni tirocinante saranno individuate le competenze da acquisire durante l'iter formativo tenendo conto, da un lato, del contesto aziendale e del processo lavorativo e, dall'altro, della specifica figura professionale di riferimento contenuta nel Repertorio di riferimento.

Link Repertorio Regionale Figure professionali Regione Toscana: http://web.rete.toscana.it/RRFP

Link Atlante del lavoro : https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php

Per la redazione del progetto formativo è necessario raccogliere, produrre e ordinare alcune informazioni essenziali.

TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO

I tirocini non curriculari si distinguono in:

a) tirocini formativi e di orientamento: soggetti neo-diplomati, neo- laureati, oppure soggetti che hanno conseguito il certificato di specializzazione tecnica superiore in esito ai percorsi di cui L.R 32/02 all'articolo 14, comma 2, lettera a), il diploma di tecnico superiore in esito ai percorsi di cui all'articolo 14, comma 2, lettera b) o una qualifica professionale in esito ai percorsi di cui all'articolo 13 bis, comma 1, lettera a), entro ventiquattro mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio o qualifica;

b) tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro:

- soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 e ss.mm.ii (Tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro);
- lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro

o beneficiari dei fondi di solidarietà bilaterali;

- lavoratori a rischio di disoccupazione di cui all'articolo 19, comma 4, del d. Lgs. 150/2015 (tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro);
- soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione, nel rispetto dei limiti di orario di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 - Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro (tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro);

Si precisa che i soggetti "non occupati" (non iscritti al centro per l'impiego ai sensi del decreto legislativo 150/2015 e ss.mm.ii) e i minori, anche se iscritti al CpI ai sensi del decreto legislativo 150/2015 e ss.mm.ii non possono essere beneficiari dei tirocini extracurriculari.

Le tipologie a) e b) dei tirocini possono essere destinate:
a) ai soggetti disabili di cui all'articolo 1, commage 12 marzo 1999, n. 68;
b) ai seguenti soggetti svantaggiati:

- soggetti svantaggiati, di cui all'articolo 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381 (Disciplina delle cooperative sociali);
- persone inserite nei programmi di assistenza e integrazione sociale a favore delle vittime di tratta e grave sfruttamento previsti dall'articolo 13 della legge 11 agosto 2003, n. 228 (misure contro la tratta di persone) e dall'articolo 18 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero);
- vittime di violenza inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere certificati dai servizi sociali del comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio di cui all'articolo 5 bis del decreto- legge 14 agosto 2013, n. 93 (Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto alla violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province), convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013,n. 119;
- richiedenti protezione internazionale e titolari di status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" di cui all'articolo 2, comma 1, lettere e) e g), del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25 (Attuazione della direttiva 2005/85/CE recante norme minime per le procedure applicate negli Stati membri ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di rifugiato);
- titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, di cui all'articolo 5, comma 6, del d.lgs. 286/1998 e all'articolo 32, comma 3, del d.lgs. 25/2008;
- profughi di cui alla legge 26 dicembre 1981, n. 763 (Normativa organica per i profughi).

Dati anagrafici relativi ai soggetti coinvolti nel percorso di tirocinio (tirocinante, soggetto ospitante, soggetto promotore)

- dati identificativi del tirocinante;
- dati identificativi del soggetto promotore e del relativo tutor;
- dati identificativi del soggetto ospitante e del relativo tutor.

Informazioni sul tirocinio

➢ periodo, durata, orario, giorni di svolgimento del tirocinio. La durata del tirocinio sarà diversificata a secondo delle competenze da acquisire e degli obiettivi di apprendimento. (Si considera come riferimento massimo l'orario di lavoro del soggetto ospitante e il CCNL applicato ai lavoratori in forza all'azienda);

➢ figura professionale di riferimento dell'attività del tirocinio (codici di classificazione CP Istat)

➢ figura professionale di riferimento del repertorio regionale (RRFP) o la sequenza di processo e Area attività dell' Atlante e il SEP (settore economico professionale).

➢ attività affidate e modalità di svolgimento della formazione (inserire le principali attività previste durante il tirocinio e le modalità di svolgimento quali ad esempio: affiancamento al tutor del soggetto ospitante, apprendimento con supporti didattici, apprendimento on the job, formazione individualizzata, apprendimento in team, ecc.);

➢ modalità di svolgimento del tirocinio: a) in presenza;

➢ obiettivi formativi del tirocinio/ Competenza da acquisire (descrivere l'obiettivo formativo del tirocinio ad esempio: agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, migliorare il livello di occupabilità del tirocinante, sviluppare le competenze tecnico professionali in uno specifico ambito, ecc..; inserire le competenze, le conoscenze ed le abilità da far acquisire al tirocinante, tenendo conto di quelle previste nella figura/e professionale/i di riferimento);

➢ al tirocinante, inoltre, dovrà essere garantita una formazione idonea, relativa alla prevenzione ambientale e antinfortunistica, secondo le previsioni del D. Lgs. 9/04/2008 n. 81 e ss.mm.ii;

➢ modalità e strumenti di monitoraggio e di verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio. Il piano di monitoraggio è composto dagli strumenti utilizzati (ad esempio: mappatura mensile apprendimenti, colloqui ecc) e deve essere inserito, con una nota, sul progetto formativo nella parte "modalità di svolgimento del tirocinio"; se il piano non è dettagliato la nota sarà di carattere generale (esempio "per monitorare l'attuazione del progetto formativo si prevedono incontri/contatti durante il tirocinio con l'azienda e/o il tirocinante, le date, la modalità saranno concordate in itinere con gli attori coinvolti ").

Indennità e polizze assicurative

➢ entità dell'importo corrisposto quale indennità al tirocinante ed eventuali facilitazioni previste;

➢ estremi identificativi delle assicurazioni (INAIL e RCT);

Diritti e doveri dei soggetti coinvolti nel percorso di tirocinio

➢ del tirocinante;

➢ del soggetto promotore:

➢ del soggetto ospitante;

➢ del tutor del soggetto promotore;

➢ del tutor del soggetto ospitante (si ricorda che non è necessaria la presenza quotidiana del tutor aziendale in affiancamento al tirocinante, pur restando in capo ad esso la responsabilità della formazione costante del tirocinante attraverso l'assegnazione dei compiti da svolgere quotidianamente, il coordinamento e il controllo delle attività realizzate, vedi nuovo format

Registro presenze GG che prevede la firma mensile).

NOTE:

1. nel progetto formativo non devono essere inserite "forzatamente" tutte le competenze previste dalla figura/profilo regionale di riferimento, in quanto l'iter formativo si può focalizzare anche solo su alcune competenze/fasi del processo lavorativo. A questo proposito, per l'individuazione delle competenze, coerenti al percorso di tirocinio, si consiglia predisporre una check list su una tabella di tutte le competenze (capacità e conoscenze) e delle/dei possibili figure/profili . Tale strumento può essere utile per individuare, insieme al soggetto ospitante, le competenze chiave del tirocinio. La tabella creata permetterà ai due tutor (del soggetto promotore e del soggetto ospitante) di barrare (scegliere) solo le competenze coerenti con il tirocinio da attivare. Le competenze così individuate saranno riportate all'interno del progetto formativo.
2. le competenze (capacità + conoscenze) possono essere selezionate anche in modo parziale (esempio: per una competenza composta da 5 capacità e 5 conoscenze, possono essere oggetto di tirocinio solo 2 capacità e 3 conoscenze).
3. nel caso in cui, durante il percorso di tirocinio, la formazione si focalizzi solo su alcune delle competenze individuate nel progetto formativo, occorre specificarne, nel monitoraggio in itinere, le motivazioni (ad esempio: scarso interesse da parte del tirocinante ad alcune fasi, stagionalità di alcune lavorazioni, propensione del tirocinante verso alcune attività, ecc.).
4. prima della fase di attivazione del tirocinio, è importante pianificare l'attività di verifica attraverso un Piano di Monitoraggio in previsione di:
   - eventuali visite presso il soggetto ospitante;
   - colloqui con il Tutor del soggetto ospitante e con il Tirocinante;
   - rilascio e verifica documenti.

Sottoscrizioni, eventuali integrazioni e predisposizione documentazione

Nel caso in cui la documentazione sia incompleta, l'ufficio richiede le integrazioni necessarie. In caso di esito negativo, il CpI comunica per PEC all'azienda la motivazione del non accoglimento della proposta.

In caso di esito positivo della fase di valutazione di attivabilità, l'operatore del CpI controlla e invia la convenzione ("all. 4 – Convenzione") al soggetto ospitante per le firme digitali, concorre insieme al soggetto ospitante all'elaborazione del progetto formativo e ne acquisisce la sottoscrizione dal tirorinante e dall'azienda. Successivamente procede all'invio all'azienda del progetto formativo e della convenzione in formato .pdf, via PEC o con consegna a mano previo rilascio di idonea ricevuta all'azienda secondo il modello "all. 5-Trasmissione documentazione tirocinio extracurriculare".

Tra la documentazione trasmessa/consegnata si rinvia anche l'"all. 6-Modello rilevazione presenze", che deve essere compilato durante il tirocinio dal tirocinante e dal tutor aziendale e restituito al termine del tirocinio. Il format relativo al Registro Presenze del tirocinante contiene gli elementi minimi necessari per la corretta verifica delle presenze del tirocinante e per la verifica della coerenza tra le attività svolte con quelle previste nel progetto formativo. Il registro dovrà essere utilizzato soltanto dopo regolare vidimazione a cura del Centro per l'Impiego.

Dovrà essere inoltre inviata per PEC copia della convenzione e del progetto formativo anche all'Ispettorato Nazionale del Lavoro ("all .7–Trasmissione documentazione tirocinio extracurriculare a INL").

La fase di attivazione del tirocinio, con la firma della convenzione e del progetto formativo, come previsto dalla Carta dei servizi, si conclude di norma entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa da parte del soggetto ospitante.

AVVIO DEL TIROCINIO

Comunicazione Obbligatoria

L'avvio del tirocinio è caratterizzato dalla presentazione di una C.O. (Comunicazione Obbligatoria ai sensi dell'art. 9-bis, c2, della Legge n. 608/96); la comunicazione è obbligatoria anche per le trasformazioni e cessazioni anticipate. Ai sensi della D.G.R. n. 158 del 29/04/2014, è fatto obbligo ai soggetti ospitanti di effettuarla per via telematica e si rende necessaria per qualificare il tirocinio e non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, c35, della Legge n. 92/2012.

Durante la fase di avvio, solitamente in fase di firma del tirocinio, sarà necessario verificare, ad opera del tutor del soggetto promotore, le modalità di accoglienza e di inserimento del tirocinante presso il soggetto ospitante, attraverso un colloquio individuale, o eventualmente di gruppo, in cui vengono ben chiariti i diritti e doveri del Tirocinante.

La rilevazione delle presenze mensili dei tirocinanti

La rilevazione delle presenze viene contabilizzata mensilmente dal tutor del soggetto ospitante in collaborazione con il tutor del soggetto promotore.

Il "mese" inizia il primo giorno di tirocinio e si completa al 30° giorno. Tale modalità si ripete ogni mese successivo sino al 6° mese (es. se il tirocinio ha avvio il 15/06 il mese si concluderà il 14/07 e le presenze andranno inviate/consegnate entro il 05/08). L'orario di tirocinio applicato dal soggetto ospitante, viene inteso come "orario convenzionale" delle attività di tirocinio, e deve essere comunque inferiore all'orario di lavoro previsto dal CCNL di riferimento.

Eventuali periodi di sospensione, secondo quanto previsto dall'art. 86 quater co.3 del d.p.g.r 47/r del 2003 e ss.mm.ii, delle attività di tirocinio comportano lo slittamento della data-termine del mese di riferimento, per una durata pari alle giornate di tirocinio incluse nel periodo di sospensione.

I periodi di sospensione possono essere previsti nel Progetto Formativo, oppure, se stabiliti in corso di svolgimento, dovranno essere comunicati tempestivamente al soggetto promotore con rettifica Progetto Formativo.

MONITORAGGIO E TUTORAGGIO DEL TIROCINIO

E' fondamentale che il soggetto promotore lavori a stretto contatto con il tutor del soggetto ospitante e con il tirocinante identificando almeno tre momenti strutturati di incontro e scambio di informazioni:

- la rilevazione delle competenze in entrata nella fase di attivazione, eventualmente corrispondente al primo incontro di monitoraggio con il tirocinante;
- una rilevazione intermedia;
- la rilevazione delle competenze acquisite/esercitate a fine tirocinio e una valutazione del grado di soddisfazione del tirocinante e del soggetto ospitante.

Per poter avere un quadro completo e dinamico di quanto è avvenuto durante il tirocinio, per far sì che il tirocinio sia realmente una occasione di formazione, si ritiene opportuno che il soggetto promotore:

➢ definisca un piano del monitoraggio (quanti incontri, in che date, con chi, per fare cosa);
➢ proponga l'attività di monitoraggio al tirocinante e al tutor del soggetto ospitante in modo speculare (sugli stessi temi) contestualmente o separatamente.

Le attività di monitoraggio del tirocinio, che richiedono l'esercizio di verifiche e controlli dell'esperienza, possono essere realizzate attraverso:

- colloqui individuali con il tirocinante telefonicamente, in videoconferenza, in presenza o per email;
- colloqui con il tutor del soggetto ospitante telefonicamente, in videoconferenza, in presenza o per mail;
- eventuali laboratori di gruppo, qualora si siano attivati più tirocini nello stesso periodo e per attività/sep (settori economici professionali) analoghi/omogenee. Possono essere effettuati in presenza o in videoconferenza.

I colloqui di monitoraggio, salvo problemi particolari, hanno durata massima di 30 minuti, mentre quelli per il libretto formativo possono durare fino a 60 minuti. In caso di elementi di criticità segnalati dal tirocinante e/o dall'azienda o riscontrati durante lo svolgimento del tirocinio, il tutor invita il tirocinante e/o l'azienda alla regolarizzazione e al rispetto di quanto indicato nella convenzione e nel piano formativo. Ove l'invito non venga accolto, il responsabile del CpI provvede a inviare una segnalazione ("all.11 - Comunicazione elementi di criticità") al Dirigente dei Servizi per l'Impiego per i provvedimenti conseguenti fino alla possibilità di sospensione del tirocinio e l'invio di una comunicazione all'Ispettorato Nazionale Lavoro competente a livello territoriale .
Per il monitoraggio sono individuate tre fasi, le ultime due sono obbligatorie, la prima solo in base all'esigenza del tirocinio (FD, l. 68/99, altro etc…):

➢ FASE 1 (eventuale) di inserimento nel tirocinio – 1° step di Monitoraggio (a 2/4 settimane di avvio). Le attività che caratterizzano questa fase possono essere così riassunte: colloquio con il tirocinante; analisi del registro; valutazione di coerenza tra progetto formativo e quanto

realizzato; colloquio con il tutor del soggetto ospitante.
➢ FASE 2 intermedia – 2° step di Monitoraggio (a metà tirocinio, circa). Analogamente alla precedente, le attività di questa fase sono individuate in: colloquio con il Tirocinante; analisi del registro; valutazione di coerenza tra progetto formativo e quanto realizzato; rilevazione delle competenze a metà percorso; in sede di monitoraggio viene somministrato un questionario "all. 8 - Questionario per il monitoraggio intermedio TIROCINANTE". Il monitoraggio viene svolto anche con l'azienda mediante la compilazione del questionario "all. 9 - Questionario per il monitoraggio intermedio AZIENDA", inviato all'azienda contestualmente all' "all. 5- Trasmissione documentazione".
➢ FASE 3 di chiusura del tirocinio – 3° Step di Monitoraggio (a fine tirocinio). Le attività della fase 3 sono le stesse della precedente, ma i documenti da produrre prevedono anche acquisizione documentazione finale (registro,relazione finale etc…), colloquio con il tirocinante; verifica registro presenze; valutazione di coerenza tra progetto formativo e quanto realizzato; colloquio con il tutor del soggetto ospitante a chiusura delle attività di monitoraggio, rilevazione delle competenze in uscita.
In questa fase si procede alla somministrazione dell' "all. 10 – Questionario per il monitoraggio finale TIROCINANTE" e, in concomitanza, il tirocinante può richiedere l'appuntamento per la redazione del libretto formativo previsto a fine tirocinio.

Proroghe
Durante lo svolgimento del tirocinio (prima della data di fine) sono ammissibili proroghe relative allo svolgimento dello stesso da inviare secondo le modalità di attivazione del tirocinio e utilizzando il modello "all.12 - Richiesta di proroga tirocinio". Le richieste di proroga vengono trattate come da paragrafi precedenti.

CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Entro 30 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività, l'azienda deve trasmettere tramite PEC, a mano o per raccomandata la relazione finale "all. 13 - Relazione finale e la rilevazione delle presenze" e "all. 6 - Modello rilevazione presenze". Il tutor del soggetto promotore verifica la presenza, completezza e conformità di quanto sopra, nonché lo svolgimento di almeno il 70% delle ore di tirocinio previste.

Ai fini di una maggiore spendibilità sul mercato del lavoro, le competenze attestate possono essere trascritte nel Libretto Formativo del cittadino, ove richiesto, secondo quanto disposto dalla vigente normativa. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo del cittadino, il tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% della durata prevista dal progetto formativo (art. 13, DGR n. 268/2013).

MONITORAGGIO PERIODICO DEGLI ESITI OCCUPAZIONALI

Una volta l'anno viene effettuato il monitoraggio sull'efficacia in termini occupazionali dei tirocini attivati durante l'anno precedente, rilevando i dati relativi alla conversione del tirocinio

in rapporto di lavoro (tipologia contratto, durata del contratto, stessa azienda oppure no). Tale monitoraggio viene poi trasmesso alla Direzione Lavoro della Regione Toscana.

ATTIVITA' DI CONTROLLO TIROCINI EXTRACURRICULARI PROMOSSI DAL CPI

Controlli sulle autocertificazioni

Eventuali controlli sono effettuati annualmente, nel secondo trimestre, su un campione del 5% delle convenzioni relative ai tirocini attivi. Sono sottoposte a verifica le seguenti dichiarazioni dell'impresa:

- essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assenza di procedure di CIGO a zero ore, di CIGS, o di CIG in deroga e di contratti di solidarietà difensivi per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio;
- (nei soli casi in cui ricorre) presenza dei requisiti previsti dall'art. 86 nonies del Regolamento n.47/R del 2003 comma 1 lettera a) punti 1 -2 -3-4;

Ai soggetti interessati dal controllo viene fatta comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 ("all. 14 – Comunicazione per avvio controllo").

I controlli sono effettuati attraverso l'utilizzo di apposita griglia ("all. 15-Check list controlli autocertificazioni"). Qualora si riscontrino irregolarità delle dichiarazioni, il Dirigente assume i provvedimenti conseguenti. Si rimanda all'allegato A della Delibera di Giunta n. 1058/2001.

Inoltre, come previsto dalla DG. n. 1058/01, in qualsiasi momento, potrà essere fatto un controllo puntuale su singoli casi quando vi siano particolari dubbi sulla veridicità dei contenuti delle autocertificazioni rilasciate dai soggetti ospitanti e/o dai tirocinanti.

Protocollo Regione - INL

Per le attività di controllo sull'andamento del tirocinio si rimanda alla linee guida del 25/05/172 al punto 14 che dovranno essere recepite dalla Regione Toscana, in cui vengono date indicazioni sulle misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria, precisando che le competenze in materia di vigilanza in ordine alla corretta qualificazione dei rapporti di tirocinio rimangono di competenza statale. Per questo motivo la Regione Toscana promuove la sottoscrizione di un protocollo di intesa con gli organi di vigilanza preposti per concordare le modalità attuative dei controlli sullo svolgimento dei tirocini.

Come previsto dall'Art. 17 sexies della L.R. 32/2002 la Regione può concedere contributi per la copertura totale o parziale dell'importo forfetario a titolo di rimborso spese corrisposto al tirocinante, qualora al momento dell'attivazione del tirocinio siano aperti Avvisi specifici e l'azienda intenda partecipare a tali agevolazioni, saranno utilizzati i moduli previsti dagli avvisi in sostituzione ai presenti format.

Documentazione allegata:

all. 1 - Proposta di attivazione tirocinio extracurriculare;
all. 2 - Check list valutazione attivabilità;
all. 3 - Progetto formativo;
all. 4 - Convenzione;

all. 5 - Trasmissione azienda documentazione tirocinio extracurriculare;
all. 6 - Modello rilevazione presenze;
all. 7 - Trasmissione documentazione tirocinio extracurriculare a INL; all. 8 - Questionario per il monitoraggio intermedio – TIROCINANTE; all. 9 - Questionario per il monitoraggio intermedio – AZIENDA; all.10 - Questionario per il monitoraggio finale – TIROCINANTE; all.11 - Comunicazione elementi di criticità;
all.12 - Richiesta di proroga tirocini;
all.13 - Relazione finale;
all.14 - Comunicazione per avvio controllo;
all.15 - Check list controllo autocertificazioni.

APPENDICE

TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE E INSERIMENTO/REINSERIMENTO FINALIZZATI all'INCLUSIONE SOCIALE, all'AUTONOMIA DELLE PERSONE E allA RIABILITAZIONE

Con DGR n. 620 del 18-05-2020 e Decreto Dirigenziale n. 17624 del 23-10-2020, la Regione Toscana ha dato attuazione alle Linee Guida di cui all'Accordo del 22 gennaio 2015, ai sensi dell'art. 4 del Dlgs n. 281/97, approvato in sede di Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Le Linee Guida istituiscono i *tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione* (d'ora in poi "Tirocini di inclusione"), in favore delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale o dai servizi sanitari competenti che necessitano di percorsi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento ai fini dell'inclusione socio-lavorativa e dell'acquisizione di autonomia personale.
I Tirocini di inclusione, a volte impropriamente detti "borse lavoro", costituiscono una misura di attivazione sociale, espressamente finalizzata a sostenere processi di empowerment e autonomia a livello personale, familiare e sociale a favore si soggetti in condizione di fragilità e vulnerabilità. La loro regolamentazione è specifica per quanto riguarda gli aspetti disciplinati dalla citata DGR
n. 620 del 18-05-2020; per tutti gli altri aspetti si applicano le norme regionali vigenti in materia di tirocini extracurriculari.

I destinatari dei Tirocini di inclusione sono persone prese in carico dai servizi sociali o dai servizi sanitari territoriali di cui alla L.R. 24 febbraio 2005, n. 41 "Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e alla l.r. 24 febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del servizio sanitario regionale", compresi:
a) minori di età superiore ad anni 16 (sedici), anche minori stranieri non accompagnati;
b) neo-maggiorenni accolti negli "Appartamenti per l'autonomia per adolescenti e giovani" di cui all'allegato B del Regolamento 9 gennaio 2018, n. 2/R;
c) richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale in carico al sistema di accoglienza di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo 18 agosto 2015, n. 142 così come modificato dal Decreto

Legislativo 4 ottobre 2018, n. 113;
d) persone vittime di violenza in carico ai servizi di cui alla L.R. 59/2007, "Norme contro la violenza di genere".

Per presa in carico si intende la funzione esercitata dal servizio sociale professionale o sanitario territoriale, in favore di una persona o di un nucleo familiare, in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi integrati di valutazione multidimensionale, consulenza, orientamento e analisi. all'esito della valutazione, il servizio competente alla presa in carico definisce uno specifico percorso assistenziale personalizzato ("PAP") che indica, in forma appropriata ai bisogni, le modalità e gli obiettivi delle prestazioni e delle misure da attivare a favore della persona o del nucleo familiare, in rete con le risorse e i servizi pubblici e privati del territorio, per l'accompagnamento verso l'autonomia.
Il servizio competente alla presa in carico vigila che lo svolgimento del Tirocinio di inclusione sia coerente col percorso di attivazione, riabilitazione e inclusione sociale; individua le modalità più idonee per assicurare condizioni di benessere nello svolgimento del progetto personalizzato, compatibilmente con le caratteristiche ed i bisogni della persona risultanti dalla valutazione sociale e sociosanitaria, in relazione al contesto ambientale.

Di norma, il soggetto promotore dei Tirocini di inclusione è il soggetto titolare delle funzioni in materia sociale e sanitaria territorialmente competente a livello di ambito di zona-distretto, ai sensi della legge regionale 41/2005 e della legge regionale 40/2005. I Tirocini di inclusione possono tuttavia essere promossi anche da parte di altri soggetti, anche tra loro associati:
a) istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
b) soggetti accreditati ai servizi per il lavoro dalla Regione Toscana ai sensi della normativa in vigore;
c) cooperative sociali e altri enti del Terzo Settore;
d) Centri per l'Impiego della Regione Toscana.
Pertanto, in via residuale, nell'ambito della gestione integrata dei servizi per l'impiego e sociali, che costituisce la modalità d'intervento primaria per sostenere le persone con bisogni complessi, il CpI, in accordo con i servizi sociali, può svolgere la funzione di promotore di Tirocini di Inclusione.
I CpI, nell'ambito della presa in carico integrata dell'utente, possono collaborare alla realizzazione dei Tirocini di inclusione svolgendo, se necessario, le attività previste dall'articolo Art. 86 duodecies, comma 1 del DPGR 47/R del 2003. Inoltre, i Centri per l'Impiego possono, laddove condiviso in sede di valutazione multidimensionale:
a) collaborare a supporto degli altri soggetti promotori, con attività di informazione e consulenza;
b) supportare il servizio che ha in carico il tirocinante, alla definizione del progetto personalizzato di Tirocinio;
c) cooperare con il promotore e con il servizio che ha in carico il tirocinante all'individuazione dell'azienda che può ospitare il Tirocinio.

Laddove i CpI svolgano funzione di soggetto promotore di Tirocini di inclusione, si applicano le

disposizioni contenute in questa scheda, laddove compatibili con quanto previsto dalla DGR n. 620 del 18-05-2020 e utilizzando la modulistica approvata con Decreto Dirigenziale n. 17624 del 23-10-2020.

INDICE NORMATIVO

NORME EUROPEE E NAZIONALI

- Raccomandazione del Consiglio dell'UE su un Quadro di Qualità per i Tirocini, del 10 marzo 2014.
- Legge 28 giugno 2012, n. 92, art. 1, commi da 34 a 36 (cosiddetta "riforma Fornero")
- "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" Accordo Stato – Regioni del 27 maggio 2017 .
- "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero", Accordo Stato – Regioni del 5 agosto 2014
- "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" Accordo Stato -Regioni 28 dicembre 2014

NORMATIVA REGIONALE

- Legge Regionale 26 luglio 2002 n. 32 e ss.mm.ii. "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro ". Testo coordinato (aggiornato alla Legge regionale del 21 luglio 2020 n.64 . "Disposizioni in materia di sistema regionale di istruzione e formazione, tirocini, lavoro e composizione del comitato di coordinamento istituzionale. Modifiche alla l.r.32/2002")
- Regolamento 8 agosto 2003, n. 47/R e ss.mm.ii. Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro). Testo coordinato (aggiornato al Regolamento 10 agosto 2020, n. 84/R)
- Circolare 18/03/2015 n. 4 Regione Toscana, Giunta Regionale. Direzione Generale Competitività del sistema regionale de sviluppo delle competenze.

- Tirocini estivi. “Modalità operative per l’attivazione dei tirocini estivi di orientamento, di cui all’art. 17 quinquies della l.r. 32/2002” allegato A Delibera n. 564 del 14 giugno 2016 .
- FAQ , Raccolta di QUESITI su tirocini, apprendistato, stage. Direzione Istruzione e Formazione, Regione Toscana, 7 aprile 20 9 Tirocini estivi. “Modalità operative per l’attivazione dei tirocini estivi di orientamento, di cui all’art. 17 quinquies della l.r. 32/2002” allegato A Delibera n. 564 del 14 giugno 2016.

Tipologie tirocinanti di cui art. 17 bis, comma 5 L. 32/2002.

- **Soggetti disabili** Art.1, c. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68; Tipologie tirocinanti di cui art. 17 bis, comma 5, L. 32/2002.
- **Soggetti svantaggiati.** Art. 4, c.1, Legge 8 novembre 1991, n. 381;
- Persone inserite nei programmi **vittime di tratta** e grave sfruttamento. Art. 13 Legge 11 agosto 2003, n. 228, e art. 18 del D.L. 25 luglio 1998, n. 286;
- **Vittime di violenza**, Legge 15 ottobre 2013, n. 119;
- **Richiedenti protezione internazionale** e titolari di status di “rifugiato”. Art. 2, comma 1, lettere e) e g), D. L. 28 gennaio 2008, n. 25

Numero dei tirocini attivabili dai soggetti ospitanti Art. 86 nonies Reg. n. 47/3 2003.

- Aziende artigiane di artigianato artistico e tradizionale operanti nei settori indicati nell'articolo 8 e nell'allegato A del regolamento emanato con D.P.G.R. 7 ottobre 2009, n. 55/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 22 ottobre 2008, n. 53 "Norme in materia di artigianato").

All. 1 - Proposta di attivazione tirocinio extracurriculare

Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (A.R.T.I.)
Centro per l'Impiego _____
Via _____ N. _____
CAP_____ città_____
Servizio Tirocini

Oggetto: proposta di attivazione tirocinio extracurriculare

L'Azienda (ragione sociale) _____

codice fiscale/partita Iva_____

Codice Ateco_____

con sede legale in (città e indirizzo)_____

rappresentante legale (nome e cognome)_____

tel_____fax_____

e-mail_____

PEC_____

Settore economico_____

Persona da contattare per l'attivazione del tirocinio_____

Tel_____ e-mail_____

Infortuni sul lavoro **INAIL** posizione n. _____

Responsabilità civile verso terzi compagnia/agenzia_____

contratto n. _____ scadenza ___/___/____

CCNL applicato per i dipendenti_____

numero dipendenti a tempo indeterminato nella sede del tirocinio_____

numero di tirocini contemporaneamente in essere nella sede del tirocinio_____di cui [1] _____

[1] indicare il numero dei tirocini in essere attivati nei confronti dei soggetti svantaggiati (art.4 c.1 Legge n.381/91) e dei disabili (Legge 68/99)

☐ è disponibile ad attivare un tirocinio e chiede il supporto del Centro Impiego per la ricerca del/della candidato/a (*compilare autocertificazione azienda e modulo preselezione per individuazione tirocinante*).

☐ propone di attivare un tirocinio extracurriculare con il/la tirocinante già selezionato/a:

il/la tirocinante (nome e cognome)_____

nato/a a_____il_____

residente a (città e indirizzo)_____

domiciliato/a a (città e indirizzo)_____

codice fiscale_____tel_____

cellulare_____e-mail_____

Titolo di studio conseguito o interrotto_____

Presso_____ in data_____

Dati relativi al tirocinio

Attività da affidare al tirocinante durante il tirocinio e modalità di svolgimento del medesimo:	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Competenze da acquisire:	_____ _____ _____ _____

	_____
	_____

Sede del tirocinio (città e indirizzo)_____

durata del tirocinio n. _____mesi.

orario settimanale del tirocinio:_____

Giorni settimanali su cui sarà distribuito l'orario del tirocinante:

Lunedì mattina dalle ore____alle ore____pomeriggio dalle ore____alle ore____

Martedì mattina dalle ore____alle ore____pomeriggio dalle ore____alle ore____

Mercoledì mattina dalle ore____alle ore____pomeriggio dalle ore____alle ore____

Giovedì mattina dalle ore____alle ore____pomeriggio dalle ore____alle ore____

Venerdì mattina dalle ore____alle ore____pomeriggio dalle ore____alle ore____

Sabato mattina dalle ore____alle ore____pomeriggio dalle ore____alle ore____

Domenica mattina dalle ore____alle ore____pomeriggio dalle ore____alle ore____

Indicare eventuali chiusure aziendali (festività, ferie etc…) _____

_____

Modalità di svolgimento esclusivamente presso la sede legale/unità locale dell'azienda.

Rimborso spese forfettario e altre facilitazioni previste:

Sarà corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro _____ lordi.

Altre facilitazioni: _____

orario settimanale previsto dal CCNL per i dipendenti_____orario settimanale del tirocinante (inferiore a quello previsto dal CCNL)_____

Tutor aziendale (indicare il nominativo di un dipendente a tempo indeterminato)

Sig (nome cognome)_____codice fiscale_____

qualifica_____ orario (full time/part time ore settimanali)_____ In forza dal _____

Tel._____e-mail_____

Data _____

FIRMA
Legale Rappresentante

_____

Allegati obbligatori:

All. A. Dichiarazione sostitutiva dell'azienda con copia del documento di identità del Legale Rappresentate.
All. B. Dichiarazione sostitutiva del tirocinante con copia del documento di identità *(solo se il tirocinante è stato individuato)*.

All. A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a_____ _____il_____residente a_____Via_____ _____codice fiscale_____ in qualità di legale rappresentante di_____codice fiscale/Partita IVA_____

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

□ che l'impresa è in regola con le disposizioni di cui alla legge 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili

ovvero

□ non è soggetta agli obblighi della legge 68/1999;

□ che l'impresa è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

□ che il numero dei dipendenti a tempo indeterminato nella sede del tirocinio è _____, ed il numero dei tirocini attualmente in essere nella sede del tirocinio è _____ di cui _____[2]);

□ che il numero dei dipendenti a tempo indeterminato a livello regionale, se presenti più sedi sul territorio toscano, è _____);

□ che l'impresa, nella sede operativa dove si attiva il tirocinio, non ha effettuato licenziamenti, inclusi quelli per mancato superamento del periodo di prova, fine appalto o di risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro al termine del periodo formativo, per attività equivalenti a quelle del tirocinio nei 36 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni provinciali più rappresentative;

□ che l'impresa non ha in corso procedure concorsuali, procedure di cassa integrazione guadagni ordinaria a zero ore, procedure di cassa integrazione guadagni straordinaria o in

[2] indicare il numero dei tirocini in essere attivati nei confronti dei soggetti svantaggiati (art.4 c.1 Legge n.381/91) e dei disabili (Legge 68/99)

deroga, procedure di sospensione in costanza di rapporto di lavoro coperte da fondi bilaterali o fondi di solidarietà, né contratti di solidarietà difensivi per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni provinciali più rappresentative.

□ che il tutor aziendale messo a disposizione, allo scopo di seguire il tirocinante nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, è un dipendente a tempo indeterminato dotato di esperienza e capacità coerenti con l'attività del tirocinio prevista nel progetto[3].

□ che l'azienda partecipa ad un Avviso su Agevolazioni per i tirocini promosso dalla Regione Toscana che prevede un contributo per la copertura totale o parziale dell'importo forfetario a titolo di rimborso spese corrisposto al tirocinante. Oppure ad altri Avvisi Progetti Regionali /Ministeriali.

Specificare_____

_____

SOLO *Per aziende senza dipendenti a tempo indeterminato barrare l'opzione:*

□ iscritta alla sez. speciale "Imprese artigiane" del Registro delle imprese della C.C.I.A.A. con il seguente codice ATECO principale _____ rientrante tra quelli delle lavorazioni artistiche e tradizionali di cui all'allegato A della DGR n. 55/R/2009.

□ iscritta alla sez. speciale "Imprese artigiane" del Registro delle imprese della C.C.I.A.A. con il seguente codice ATECO principale _____ rientrante tra quelli delle lavorazioni artistiche e tradizionali di cui all'allegato 1 alla DGR n. 964/2014.

□ start up innovativa.

□ imprenditori agricoli professionali (IAP) iscritti nella sezione specifica dell'anagrafe regionale delle aziende agricole, ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 27 luglio 2007, n. 45 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola), a condizione che il progetto formativo non abbia a oggetto le attività di cui alla legge regionale 23 giugno 2003, n. 30 (Disciplina delle attività agrituristiche e delle fattorie didattiche in Toscana).

□ aderente alle associazioni professionali,iscritte nell'elenco di cui all'articolo 2, comma 7 della legge 14 gennaio 2013, n. 4 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate), che hanno ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica.

In relazione alla proposta di attivazione di un tirocinio, il soggetto ospitante:

- si impegna ad utilizzare il tirocinio esclusivamente per attività per le quali sia necessario un periodo formativo e a non utilizzare il tirocinio per sostituire i contratti a termine, il

[3] Salvo per casi previsti dall'art. 86 nonies d.p.g. 47/R/2003 e ss.mm.ii ove è possibile attivare un tirocinio anche senza dipendenti a tempo indeterminato.

personale nei periodi di malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'interno della propria organizzazione;

- assicura l'applicazione, nei confronti del tirocinante, degli stessi protocolli di sicurezza e le stesse misure di carattere sanitario, previste per il personale dislocato in azienda, ivi comprese le prescrizioni previste in capo ai datori di lavoro, dalle Ordinanze regionali, in applicazione a quanto stabilito dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" – articolo 2, comma 1, che equipara il tirocinante al lavoratore, ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al citato decreto legislativo.

- prende atto che il tirocinio non costituisce un rapporto di lavoro e lo stesso potrà partire soltanto dopo la stipula della convenzione con il soggetto promotore e dopo la comunicazione obbligatoria al Centro per l'Impiego di competenza.

- Prende atto, infine, che il tirocinio è disciplinato dalla legge regionale 32/02 e ss.mm.ii e dal relativo regolamento 47/R/2003 e ss.mm.ii.

Tutela della riservatezza (diritto alla Privacy) - Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, art. 13 e artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016:

Tutti i dati richiesti verranno trattati per le finalità previste dalla presente dichiarazione a norma di legge; il trattamento dei dati personali forniti sarà effettuato attraverso supporti cartacei e/o informatici. In particolare, i dati raccolti verranno inseriti in un'apposita banca dati elettronica e potranno confluire al nodo nazionale della Borsa Continua Nazionale del Lavoro, di cui all'art. 15 del D. Lgs. 276/2003. Il conferimento dei dati personali è necessario per la corretta gestione del procedimento finalizzato all'erogazione dei servizi erogati dai Centri per l'impiego. In ogni momento può essere esercitato il diritto di cancellazione, modificazione, integrazione, rivolgendosi direttamente al Centro per l'impiego, ai sensi degli artt. 16 e 17 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR). Il sottoscritto consente l'utilizzo dei propri dati personali esclusivamente per le finalità sopra indicate.

Firma del legale Rappresentante

_____

INFORMATIVA RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ART. 13 REG. UE 2016/679)

Ai fini previsti dal Regolamento UE 2016/679 sopra richiamato (di seguito "G.D.P.R. 2016/679"), recante le nuove disposizioni a tutela della "privacy" e relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali da Lei già forniti ed acquisiti e che da Lei saranno forniti in futuro in qualità di "interessato", saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal citato Regolamento e degli obblighi di riservatezza, correttezza, liceità e trasparenza.
Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003 e degli artt. 13 e 14 del REG. UE 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità previste dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e sue successive modificazioni e dai Regolamenti Comunitari;
2. Il trattamento dei dati da Lei forniti è svolto sia in forma automatizzata sia in forma manuale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del G.D.P.R. 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art 29 del G.D.P.R. 2016/679.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire le rilevazioni previste dalla Legge Regionale n. 32 e dai regolamenti europei e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà la mancata prosecuzione del rapporto;
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, che non siano quelli istituzionali previsti dalla normativa di settore né saranno oggetto di diffusione a scopi pubblicitari o con altre finalità diverse dalle elaborazioni previste dalla normativa;
5. Il titolare del trattamento è Arti ….....……...
6. Il responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Settore Lavoro ….....…….
7. Gli incaricati sono individuati negli operatori dei CPI e nei dipendenti assegnati all'ufficio del responsabile del trattamento.

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi degli articoli da 15 a 22 del REG. UE 2016/679.

Data, _____ Firma del L.R. per presa visione

_____

ALL.B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a_____ nato/a a _____

(___) il ____/____/_____, residente nel comune di _____

(___) in_____, n._____ CAP _____,

domiciliato/a nel comune di _____ (___)

in_____,n._____CAP_____,

C.F._____,

cittadinanza_____Telefono_____,

cellulare_____email_____

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art.76 del DPR n.445/2000, ai sensi degli artt. 46-47 del citato DPR.

DICHIARA

□ di essere iscritto/a[4] al Centro per l'Impiego di _____

□ di essere beneficiario/a di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro o beneficiario/a dei fondi di solidarietà bilaterali.

□ di essere percettore/trice di strumenti di sostegno al reddito (naspi, Dis-coll etc…) importo_____scadenza ammortizzatore_____

□ di essere a a rischio di disoccupazione di cui all'articolo 19, comma 4, del d. Lgs. 150/2015.

□ di essere occupato/a in cerca di altra occupazione;

□ di essere iscritto/a al programma Garanzia Giovani;

□ di essere beneficiario/a di ADI/SFL;

[4] essere in stato di disoccupazione ai sensi della vigente normativa in materia, fatto salvo il caso in cui si tratti di lavoratore in cassa integrazione;

□ di essere neo-diplomato/a, neo-laureato/a, o di aver conseguito il certificato di specializzazione tecnica superiore, il diploma di tecnico superiore o una qualifica professionale, entro ventiquattro mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio o qualifica, specificare _____

□ di essere iscritto/a ordine/collegio/albo professionale specificare_____

□ di non aver svolto un precedente tirocinio per il profilo professionale oggetto della presente proposta *(non si applica in caso di tirocinante disabile ai sensi l.68/99 o svantaggiato di cui all'art.17 bis comma 5 lettera b della L.R. 32/2002*);

□ di non aver svolto un precedente tirocinio per il profilo professionale oggetto della presente proposta *(non si applica in caso di tirocinante disabile ai sensi l.68/99 o svantaggiato di cui all'art.17 bis comma 5 lettera b della L.R. 32/2002*);

□ di non essere già stato ospitato presso la stessa azienda *(non si applica in caso di tirocinante disabile ai sensi l.68/99 o svantaggiato di cui all'art.17 bis comma 5 lettera b della L.R. 32/2002*);

□ di non aver avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico con l'azienda ospitante nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione del tirocinio salvo prestazioni occasionali di cui all'articolo 54 bis del decreto- legge 24 aprile 2017, n. 50.

(barrare SOLO se ricorre) di appartenere ad una delle seguenti categorie:

□ disabile di cui all'articolo 1 della Legge n.68/99;

□ soggetti svantaggiati, di cui all'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/91;

□ persone inserite nei programmi di assistenza ed integrazione sociale a favore delle vittime di tratta e grave sfruttamento previsti dall'articolo 13 della legge n. 228/03 (Misure contro la tratta di persone), e dall'articolo 18 del decreto legislativo n. 286/98 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero);

□ vittime di violenza inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere certificati dai servizi sociali del comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio di cui all'articolo 5 bis del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 (Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province), convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119;

□ richiedenti protezione internazionale e titolari di status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" di cui all'articolo 2, comma 1, lettere e) e g), del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25 (Attuazione della direttiva 2005/85/CE recante norme minime per le procedure applicate negli Stati membri ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di rifugiato);

□ titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari di cui all'articolo 5, comma 6, del d.lgs. 286/1998 nel testo vigente prima del decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113 (Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata), convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132;

□ titolari di permesso di soggiorno rilasciato per casi speciali di cui agli articoli 18, 18 bis, 19, comma 2, lettera d bis), 20 bis, 22, comma 12 quater e 42 bis, del d.lgs. 286/1998 e titolari di permesso di protezione speciale di cui all'articolo 32, comma 3, del d.lgs. 25/2008;

□ stranieri destinatari delle misure di protezione temporanea disposte ai sensi del decreto legislativo 7 aprile 2003, n. 85 (Attuazione della direttiva 2001/55/CE relativa alla concessione della protezione temporanea in caso di afflusso massiccio di sfollati ed alla cooperazione in ambito comunitario).

□ profughi di cui alla legge 26 dicembre 1981, n. 763 (Normativa organica per i profughi).

Tutela della riservatezza (diritto alla Privacy) - Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, art. 13 e artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016: Tutti i dati richiesti verranno trattati per le finalità previste dalla presente dichiarazione a norma di legge; il trattamento dei dati personali forniti sarà effettuato attraverso supporti cartacei e/o informatici. In particolare, i dati raccolti verranno inseriti in un'apposita banca dati elettronica e potranno confluire al nodo nazionale della Borsa Continua Nazionale del Lavoro, di cui all'art. 15 del D. Lgs. 276/2003. Il conferimento dei dati personali è necessario per la corretta gestione del procedimento finalizzato all'erogazione dei servizi erogati dai Centri per l'impiego. In ogni momento può essere esercitato il diritto di cancellazione, modificazione, integrazione, rivolgendosi direttamente al Centro per l'impiego, ai sensi degli artt. 16 e 17 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR). Il sottoscritto consente l'utilizzo dei propri dati personali esclusivamente per le finalità sopra indicate.

Data, _____ Firma del Tirocinante_____

All. 2 - Check List valutazione attivabilità tirocinio

CHECK LIST VALUTAZIONE ATTIVABILITÀ TIROCINIO

PARTE PRIMA

Nome azienda e CF		
Nome e Cognome tirocinante e CF		
PROPOSTA ATTIVAZIONE		
OGGETTO VERIFICA	ESITO VERIFICA □ sì (positivo) □ no (negativo)	NOTE
All. 1 Proposta di attivazione tirocinio extracurriculare. Compilato in tutte le parti e firmato.	□ sì □ no	
All. A parte integrante All.1 (DPR445/2000 azienda) + documento rappresentante legale;	□ sì □ no	
All. B parte integrante All.1 dichiarazione tirocinante + documento id. Tirocinante;	□ sì □ no	
Richiesta integrazioni data_____	□ sì □ no	
Esito Richiesta integrazioni data_____	□ sì □ no	

REQUISITI SOGGETTO OSPITANTE		
OGGETTO VERIFICA	ESITO VERIFICA □ sì (positivo) □ no (negativo)	NOTE
Azienda con sede in regione toscana dipendenti/e a tempo indeterminato.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI*	
Il soggetto ospitante ha sedi in più regioni dipendenti a tempo indeterminato.	□ sì □ no *verifica: autocertificazione*	
L'azienda è in regola con le disposizioni di cui alla legge 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili.	□ sì □ no *verifica: autocertificazione/uff. Collocamento mirato*	
Il soggetto ospitante è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	□ sì □ no *verifica: autocertificazione*	
Il numero di tirocinanti è proporzionato alle dimensioni dell'azienda ospitante con riferimento alla singola unità produttiva. Sino a 6 dipendenti: 1 tirocinante Da 7 a 19: 2 tirocinanti Da 20: 10% (con arrotondamento unità superiore). Eventuale Deroga soggetti che nei 24 mesi precedenti attivazione hanno assunto 1 o + tirocinanti (art.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	

86 decies comma 1).		
Azienda artigiana di artigianato artistico e tradizionale senza dipendenti a tempo indeterminato (art. 8 regolamento DPGR n. 55/R) Limite massimo 1 tirocinante.	□ sì □ no *verifica: CCIAA (cfr visura camerale) /autocertificazione*	
Imprenditori agricoli professionali (IAP) iscritti nella sezione specifica dell'anagrafe regionale delle aziende agricole, ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 27 luglio 2007, n. 45, eccetto per attività agrituristiche e fattorie didattiche, senza dipendenti a tempo indeterminato. Limite massimo 1 tirocinante.	□ sì □ no *verifica: ARTEA (cfr. certificato Artea)/ autocertificazione*	
Imprese "start- up innovative" del Registro delle imprese della C.C.I.A.A senza dipendenti a tempo indeterminato. Limite massimo 1 tirocinante.	□ sì □ no *verifica: CCIAA (cfr visura camerale) /autocertificazione*	
Soggetto ospitante aderente alle associazioni professionali, iscritte nell'elenco di cui all'articolo 2, comma 7 della legge 14 gennaio 2013, n. 4 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate), che hanno ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica.	□ sì □ no *verifica CCIAA (cfr visura camerale) /autocertificazione*	

Assenza di licenziamenti, nella medesima unità operativa in cui si attiva il tirocinio, per attività equivalenti a quelle del tirocinio (inclusi licenziamento per superamento del periodo di comporto, licenziamento per mancato superamento del periodo di prova, licenziamento per fine appalto, risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo) nei 36 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Il soggetto ospitante non ha in corso procedure concorsuali, procedure di cassa integrazione guadagni ordinaria a zero ore, procedure di cassa integrazione guadagni straordinaria o in deroga, procedure di sospensione in costanza di rapporto di lavoro coperte da fondi bilaterali o fondi di solidarietà, né contratti di solidarietà difensivi per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni provinciali più rappresentative.	□ sì □ no *verifica: autocertificazione*	

Presenza di Tutor del soggetto ospitante dipendenti a tempo ind. con esperienza e capacità coerente con le attività del tirocinio e adeguate competenze e n. di tirocinanti seguiti.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
(Nei soli casi in cui ricorre) Il tutore è il legale rappresentante o il libero professionista, eccetto vi sia un dipendente a tempo indeterminato che ricopra quella mansione	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Il soggetto ospitante partecipa ad Avviso su Agevolazioni per i tirocini promosso dalla Regione Toscana che prevede un contributo per la copertura totale o parziale dell'importo forfetario a titolo di rimborso spese corrisposto al tirocinante, oppure ad altri Avvisi Progetti Regionali /Ministeriali. Specificare_____ _____	□ sì □ no *verifica: autocertificazione*	
REQUISITI TIROCINANTE		
Oggetto di verifica	Esito verifica	Note
Stato di disoccupazione 150/15 e ss.mm.ii (specificare nelle note se con impegno lavorativo).	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	

Soggetto neo-diplomato, neo-laureato, o che ha conseguito il certificato di specializzazione tecnica superiore, il diploma di tecnico superiore o una qualifica professionale, entro ventiquattro mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio o qualifica (*nei soli casi in cui ricorre connesso ad* Avvisi/bandi o in relazione alla durata del tirocinio).	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Soggetto beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro o beneficiario dei fondi di solidarietà bilaterali.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Soggetto percettore di ammortizzatore sociale (naspi, Dis-coll etc…) importo_____ scadenza ammortizzatore _____	□ sì □ no *verifica: Inps /autocertificazione*	
Soggetto a a rischio di disoccupazione di cui all'articolo 19, comma 4, del d. Lgs. 150/2015 e ss.mm.ii.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Soggetto occupato che sia in cerca di un'altra occupazione, nel rispetto dei limiti di orario previsti dalla norma.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	

Soggetto non iscritto ad un albo/collegio/ordine professionale se le attività del tirocinio sono tipiche o riservate a professioni ordinistiche.	□ sì □ no *verifica:* autocertificazione	
Eventuale iscrizione negli elenchi di cui alla legge 68/99 (*nei soli casi in cui ricorre*)	□ sì □ no *verifica:* IDOLARTI /*uff collocamento mirato*	
Soggetto svantaggiato ai sensi legge 381/91, specificare nelle note.	□ sì □ no *verifica: certificati medici/attestazioni altri servizi*	
Soggetto svantaggiato ai sensi articolo 17 bis, comma 5 della l.r. 32/2002, specificare nelle note.	□ sì □ no *verifica: autocertificazione/ permessi soggiorno/ attestazioni di altri servizi*	
Assenza di altro tirocinio per lo stesso profilo professionale presso azienda ospitante e/o presso altre aziende (escluso i soggetti indicati art. 17 bis, comma 5 della l.r. 32/2002).	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Assenza di un precedente tirocinio presso l'azienda ospitante anche con profilo diverso da quello previsto dal tirocinio per cui si richiede l'attivazione.	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	

Assenza di un rapporto di lavoro nella nel profilo professionale presso altre aziende (escluso i soggetti indicati 17 bis, comma 5 della L.R. 32/2002).	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Assenza di un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico con l'azienda ospitante nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione del tirocinio salvo prestazioni occasionali di cui all'articolo 54 bis del decreto- legge 24 aprile 2017, n. 50 (*escluso i soggetti indicati art. 17 bis comma 5 lettera a e b L.R. 32/02).*	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI /autocertificazione*	
Iscrizione al Programma di Garanzia Giovani valida e aggiornata (non vinconlante)	□ sì □ no *verifica: IDOLARTI autocertificazione/ Patto attivazione*	

SECONDA PARTE

OGGETTO DI VERIFICA	ESITO VERIFICA □ sì (positivo) □no (negativo)	NOTE
Chiarezza degli obiettivi della proposta di progetto di tirocinio (*proposta attivazione)*	□ sì □ no	
Chiarezza delle competenze da acquisire (*proposta attivazione*)	□ sì □ no	
Il progetto formativo proposto contiene gli obiettivi, le competenze da acquisire e le modalità di svolgimento del tirocinio *(proposta attivazione)*	□ sì □ no	
La proposta contiene la durata e l'orario di svolgimento del tirocinio, comunque inferiore all'orario previsto dal contratto collettivo di lavoro applicato dal soggetto ospitante. *(proposta attivazione)*	□ sì □ no	
La proposta contiene la sede di svolgimento e il settore di attività *(proposta attivazione)*	□ sì □ no	

La proposta contiene l'entità dell'importo forfetario corrisposto a titolo di rimborso spese *(proposta attivazione)*	□ sì □ no	
La proposta contiene il tutore nominato dal soggetto ospitante *(proposta attivazione)*	□ sì □ no	
La proposta contiene gli estremi identificativi delle assicurazioni *(proposta attivazione).*	□ sì □ no	
Il progetto formativo è firmato dal legale rappresentante e dal tirocinante (*al termine della fase di progettazione).*	□ sì □ no	

Data Effettuazione check list

_____

Firma operatore/tutor soggetto promotore

_____

ALLEGATO 3 - MODELLO PROGETTO FORMATIVO[1]

Progetto Formativo di Tirocinio n. _____ rif. Convenzione n. ____ stipulata in data ____/____/_____

PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

(in caso di proroga, barrare la relativa casella e riportare nell'apposita sezione gli ulteriori obiettivi formativi oggetto della stessa)

Tipologia di tirocinio:

☐ A) tirocinio formativo e di orientamento ⑦ Proroga

☐ B) tirocinio finalizzato all'inserimento o al reinserimento al lavoro ⑦ Proroga

Dati Soggetto Promotore

Denominazione _____

Via, N. Civico, Città _____

Recapiti:

- telefono: _____ ;
- mail: _____ ;
- pec: _____ ;

Dati Soggetto Ospitante

Denominazione _____

Via, n. civico, città _____

Settore di attività del soggetto ospitante (codice ATECO): _____

CCNL applicato dal soggetto ospitante: _____

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato: _____

Sede di svolgimento del tirocinio (sede legale/unità locale): _____

N. dipendenti a tempo indeterminato che lavorano presso la sede di svolgimento del tirocinio: _____

N. tirocini in corso presso la sede di svolgimento del tirocinio, escluso il presente: _____

Sede di svolgimento dell'eventuale ulteriore Attività formativa fuori dalla sede di svolgimento del tirocinio: _____

Recapiti:

[1] Il presente progetto formativo deve essere utilizzato nel caso di tirocini non finanziati con risorse afferenti al PON IOG, POR FSE, altri programmi finanziati con risorse regionali

telefono: _____ mail: _____

Dati Tutori

Tutore del soggetto promotore _____

Numero di tirocini già seguiti dal tutore, escluso il presente: _____

Tutore del soggetto ospitante _____

Numero di tirocini, altre forme esperienze formative sul luogo di lavoro (vedi reg 47R, art 86 septies, comma 4) già seguiti dal tutore, escluso il presente: _____

Dati Tirocinante

Cognome _____

Nome _____

nato a _____ il _____

cittadinanza _____

residente in _____ Via _____n. _____

domiciliato in _____ Via _____ n. _____

cod. fiscale _____,

e-mail _____,

(se posseduta) pec _____,

Titolo di studio _____ conseguito presso _____ di _____ in data …./……/…….[2];

Situazione occupazionale[3]

☐ Inattivo/Inoccupato

☐ In stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19, comma 1, d.lgs. 150/2015;

☐ Occupato, in cerca di altra occupazione;

[2] In caso di tirocinio di tipologia A), ai sensi dell'art. 17bis comma 3 della LR n. 32/2002, il tirocinante deve aver conseguito il diploma, la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore, il diploma di tecnico superiore o la qualifica professionale nei 24 mesi precedenti la data di inizio del tirocinio. Con il termine "laurea" si intendono i titoli universitari di I-II-III livello. La possibilità di estendere la durata del tirocinio fino a 12 mesi è riservata a coloro che hanno conseguito la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di tecnico superiore nei 24 mesi precedenti l'attivazione di un tirocinio relativo ad un profilo professionale coerente con il titolo di studio conseguito.

[3] In caso di tirocinio di tipologia B), il tirocinante deve appartenere ad una delle categorie di cui all'art. 17bis comma 4, della LR n. 32/2002.

☐ lavoratore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;

☐ lavoratore beneficiario dei fondi di solidarietà bilaterali;

☐ lavoratori a rischio di disoccupazione di cui all'articolo 19, comma 4, del d. lgs. 150/2015;

Appartenenza a categorie svantaggiate[4]:

☐ persona con disabilità di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/1999;

☐ persona svantaggiata di cui all'articolo 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381;

☐ altro soggetto svantaggiato di cui all'art. 17 bis, comma 5, lettera b), punti 2), 3), 4), 5), 5bis), 6);

specificare: _____

Durata e orario del tirocinio
Data inizio tirocinio: ___/___/____ Data fine tirocinio: ___/___/____
Durata del tirocinio espressa in: n. _____ mesi e n. _____ ore totali
Orario settimanale del tirocinio: _____ [5] Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario: Lunedì ☐ Martedì ☐ Mercoledì ☐ Giovedì ☐ Venerdì ☐ Sabato ☐ **Fasce giornaliere di accesso ai locali del soggetto ospitante:** Lunedì Mattina, dalle ore _____ alle ore_____ Pomeriggio, dalle ore _____ alle ore _____ Martedì ….
Periodi di sospensione programmata del tirocinio: da ___/__/____ a ___/__/____;

[4] In favore di tirocinanti disabili o svantaggiati possono essere attivate entrambe le tipologie di tirocinio A) e B).

[5] L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

da ___/__/____ a ___/__/____;

da ___/__/____ a ___/__/____;

Estremi polizze assicurative infortuni sul lavoro e responsabilità civile verso terzi
Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. .....
Responsabilità civile: compagnia/agenzia …….....   contratto n. ..... scadenza ___/___/____

Obiettivi formativi

(in caso di proroga, aggiungere agli obiettivi formativi di cui al primo periodo del tirocinio, gli ulteriori obiettivi cui la stessa è finalizzata)

ADA Atlante Nazionale delle Qualificazioni: _____

Codice Ateco _____ **Descrizione Ateco** _____

Codice ISTAT CP _____ **Descrizione Codice Istat CP** _____

Settore professionale di riferimento: _____

Figura Repertorio Regionale (RRFP) di riferimento: _____

Indicare ADA/UC - Capacità/Conoscenze

Obiettivi generali del tirocinio

(in caso di proroga, aggiungere agli obiettivi generali di cui al primo periodo del tirocinio, gli ulteriori obiettivi cui la stessa è finalizzata)

_____

_____

_____

Modalità di svolgimento

_____

_____

Attività formativa ulteriori svolgimento del tirocinio:

_____

_____

A cura di _____

Rimborso spese forfettario mensile e altre facilitazioni previste
È corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro _____ lordi Eventuali servizi offerti ai dipendenti di cui beneficerà anche il tirocinante: _____

Firma Tirocinante ..... data ____/____/_____

Firma Soggetto promotore ..... data ____/____/_____

Firma Soggetto ospitante..... data ____/____/_____

Appendice

Diritti e obblighi del tirocinante

1. **Rimborso spese**
Ai sensi dell'art. 17 ter comma 11 della legge e dell'art. 86 quinquies del regolamento, il soggetto ospitante deve corrispondere al tirocinante un rimborso spese forfettario pari a Euro _____ mensili lordi (minimo 500,00 euro).

2. **Coperture assicurative**
Il tirocinante, direttamente o per il tramite del soggetto ospitante deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), oltre che per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dall'art. 17ter, comma 7 (la copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante fuori dell'azienda previste dal progetto formativo).

3. **Informazione e formazione in materia di salute e sicurezza**
Al tirocinante deve essere garantita dal soggetto ospitante, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.lgs. 81/2018 e a garantire, se prevista, la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/2008;

4. **Strumentazioni e attrezzature**
Al tirocinante sono messe a disposizione la strumentazione e le attrezzature idonee necessarie per l'attività da svolgere durante il tirocinio.

5. **Ulteriori servizi e agevolazioni**
Il tirocinante, se previsto nel progetto formativo, può beneficiare dei servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.

6. **Sospensioni e interruzione del tirocinio**
Il tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio per i periodi di astensione obbligatoria per maternità o paternità, per i periodi di malattia o di impedimenti gravi e documentati che abbiano reso impossibile lo svolgimento del tirocinio. Il diritto alla sospensione si applica inoltre per i periodi di chiusura della sede operativa dove si svolge il tirocinio e per le eventuali sospensioni programmate all'interno del progetto formativo. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutore nominato dal soggetto ospitante e al tutore nominato dal soggetto promotore.

7. **Tracciabilità degli apprendimenti**
Al termine del tirocinio è consegnata al tirocinante copia del Dossier Individuale e della Relazione finale contenente la sezione descrittiva e l'Attestazione Finale. Il Dossier del tirocinante riporta la descrizione delle attività effettivamente svolte in relazione agli obiettivi formativi del tirocinio e le evidenze documentate che comprovano i risultati raggiunti. Ai fini del rilascio della sola attestazione finale, il tirocinante deve aver partecipato ad almeno il 70 per cento della durata prevista nel progetto formativo. Il Dossier individuale e

la Relazione Finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze di cu agli articoli d 66 quinquies a 66 nonies del regolamento.

Al termine del tirocinio il tirocinante può chiedere al centro per l'impiego la registrazione dell'esperienza di tirocinio nel libretto formativo del cittadino come previsto all'art. 86 undecies del regolamento.

10. Doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;

b) seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;

c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;

e) 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 ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

f) partecipare agli incontri concordati con il tutore nominato dal soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Informativa ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE/679/2016, i firmatari danno atto che i dati personali raccolti per le finalità previste dalla LR n. 32/2002 e sue successive modificazioni e integrazioni saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.
I firmatari dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire espressamente che i dati personali contenuti nel presente progetto formativo vengano trattati da personale autorizzato nel rispetto del Reg. UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" esclusivamente per le finalità previste dalla LR. n. 32/2002, comprese eventuali agevolazioni di cui all'art.17 sexies della stessa. I firmatari danno atto che i dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, e non saranno oggetto di diffusione. Gli stessi saranno conservati presso i soggetti contraenti in qualità di titolari del loro trattamento.

ALLEGATO 4 – Schemi tipo tirocini non curriculari1 - MODELLO DI CONVENZIONE

Marca da bollo
EURO 16,00

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI NON CURRICULARI IN REGIONE TOSCANA[1]

TRA

Il/La..... con sede legale in ….....…..……....., codice fiscale .....d'ora in poi denominato "**soggetto promotore**", rappresentato/a legalmente da .....…..... nato a ..... il ___/___/____; (In relazione allo stesso tirocinio, un soggetto privato non può rivestire contemporaneamente il ruolo di soggetto promotore e di soggetto ospitante)

E

Il/La..... con sede legale in ……..……..…….....,
codice fiscale ..... d'ora in poi denominato "**soggetto ospitante**", rappresentato/a legalmente da .....…..... nato a ..... il ___/___/____;

PREMESSO

- che la Regione Toscana, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tutela il tirocinio non curriculare quale esperienza formativa, orientativa o professionalizzante, non costituente rapporto di lavoro, realizzata presso soggetti pubblici e privati nel territorio regionale, e ne regola le forme e i modi di svolgimento attraverso quanto disposto dalla LR n. 32/2002 e successive modifiche e integrazioni (d'ora in poi denominata "**legge**") e dal relativo Regolamento di esecuzione emanato con DPGR n. 47/R/2003 e successive modifiche e integrazioni (d'ora in poi denominato "**regolamento**");

- che la presente convenzione è stipulata ai sensi dell'art. 17ter, comma 3, della legge e dell'art. 86 octies, commi 1 e 2, del regolamento;

- che la Regione effettua attività di monitoraggio e controllo al fine garantire il corretto utilizzo dei tirocini secondo quanto stabilito agli artt. 17 quater 1 e 17 quater due della legge e 86 quater decies del regolamento e nei casi previsti al comma 4 dell'art. 17quater 2 della legge, il dirigente

[1] La presente convenzione deve essere utilizzata nel caso di tirocini non finanziati con risorse afferenti al PON IOG, POR FSE, altri programmi finanziati con risorse regionali

della competente struttura regionale dispone nei confronti del soggetto promotore o del soggetto ospitante l'interdizione ad attivare o ospitare nuovi tirocini per un periodo minimo di dodici mesi fino ad un massimo di trentasei mesi decorrenti dalla contestazione della violazione della normativa regionale;

- che il soggetto promotore appartiene alla seguente categoria di cui all'art. 17 ter comma 2 della legge:
- centri per l'impiego;
- enti bilaterali;
- associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori;
- università, istituti di alta formazione e specializzazione artistica e musicale abilitati al rilascio di titoli accademici aventi valore legale in Italia;
- istituti tecnici superiori (ITS);
- cooperative iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali e dei consorzi;
- soggetti iscritti nell'elenco regionale dei soggetti accreditati per lo svolgimento di servizi al lavoro in Toscana (art. 20ter LR 32/2002);
- associazioni iscritte nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato;
- associazioni rappresentative delle professioni non organizzate, iscritte nell'elenco di cui all'art 2, comma 7, L. 4/2013 che hanno ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica ai sensi della normativa statale e regionale;
- Enti in house del MLPS e di altri ministeri per programmi di rilevanza nazionali.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto

1. La presente convenzione ha per oggetto l'attivazione di n. _____ tirocini nel rispetto:

- del limite massimo di tirocini attivabili contemporaneamente di cui all'art. 86 nonies;
- delle deroghe al limite dei tirocini attivabili dai soggetti ospitanti privati di cui all'art.86 decies del regolamento. (specificare all'art. 4 eventuali deroghe relative a soggetti ospitanti senza dipendenti a tempo indeterminato, di cui ai punti 1-2-3-4 lettera A comma 1 dell'art. 86 nonies).

Art. 2 – Durata

1. La presente convenzione ha decorrenza dal giorno ___/___/_____ fino al giorno ___/__/_____.

2. La convenzione non è tacitamente rinnovabile. Gli impegni assunti dalle parti con la presente convenzione permangono fino alla data di conclusione del/dei tirocinio/i attivato/i e delle eventuali successive proroghe.

3. Il termine della convenzione potrà essere prorogato attraverso formale comunicazione tra le Parti a cui seguirà la modifica della Convenzione da inviare alla Regione ai sensi del successivo articolo 3, lettera j.

Art. 3 – Obblighi del soggetto promotore

1. Il soggetto promotore ai sensi dell'art. 86 bis comma 1 garantisce la qualità e l'efficacia del tirocinio e il rispetto della normativa e degli obblighi previsti dalla presente convenzione.

2. Il soggetto promotore è tenuto a:

a. assicurare il tirocinante, direttamente o per il tramite del soggetto ospitante [*indicare una delle due modalità*] contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), oltre che per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dall'art. 17ter, comma 7 (la copertura assicurativa dovrà comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante fuori dell'azienda previste dal progetto formativo);
b. fornire al soggetto ospitante una informativa preventiva circa la disciplina applicabile al tirocinio a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
c. predisporre il progetto formativo definendo gli obiettivi formativi del tirocinio, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio. (secondo il format regionale).
d. supportare il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e gestione delle procedure amministrative;
e. nominare il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative scegliendolo fra soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere;
f. garantire che il tirocinio si svolga nel rispetto della normativa regionale (legge e regolamento) e degli obblighi previsti nella convenzione;
g. segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto della normativa, degli obblighi previsti nella convenzione e degli obiettivi e delle modalità attuative indicate nel progetto formativo;
h. segnalare alla Regione i casi in cui il soggetto ospitante non ha adottato le misure necessarie per superare le criticità segnalate al precedente punto g;
i. segnalare alla Regione e alla sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro competente, i casi di violazione non sanabile d parte del soggetto ospitante, di cui all'art. 86 quater decies del regolamento;
j. se soggetto diverso dal Centro per l'Impiego, inviare alla Regione la convenzione e il progetto formativo entro il giorno antecedente a quello di inizio del tirocinio. Fino all'operatività del sistema informativo per la trasmissione delle convenzioni e dei progetti formativi di cui all'art. 3, comma 3, lettera b bis del regolamento, la convenzione e il progetto formativo sono inviati al seguente indirizzo di posta elettronica della Regione Toscana: convenzionitirocini@regione.toscana.it ;
k. in caso di controllo, mettere a disposizione della competente sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro la convenzione e il progetto formativo.

3. Il soggetto promotore può interrompere il tirocinio in caso di inadempienze gravi da parte di uno dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto formativo. L'interruzione deve essere comunicata alla Regione ai sensi dell'art. 86 terdecies, comma 2 del Regolamento.

Art. 4 – Requisiti e obblighi del soggetto ospitante

1. Il soggetto ospitante è in possesso dei requisiti di cui all'art. 86 ter, comma 1 e ha attivo contemporaneamente un numero di tirocini conforme a quanto disposto dall'articolo 86 nonies.

2. Il soggetto ospitante si impegna a:

a. impiegare il tirocinio esclusivamente per attività per le quali è necessario un periodo formativo e non utilizzarlo in alternativa a contratti di lavoro subordinato, con particolare riferimento ai periodi di picco delle attività, né per sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
b. fatti salvi i soggetti indicati all'art. 17 bis, comma 5, lettere a) e b) della legge:
    a. non ospitare un tirocinante con il quale ha avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico nei 24 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
    b. non ospitare un tirocinante che abbia già svolto in precedenza un tirocinio non curriculare per il profilo professionale oggetto del progetto formativo, compresi eventuali altri tirocini non curriculari svolti presso altri soggetti ospitanti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 86 nonies del regolamento;
    c. non realizzare più di un tirocinio con il tirocinante indicato nel progetto formativo;
c. non ospitare tirocinanti iscritti ad ordini o collegi per attività tipiche o riservate alle professioni ordinistiche;
d. effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 9 bis, comma 2, del DL 510/1996 in ordine al tirocinio, ai fini della sua attivazione, proroga e in caso cessazione anticipata e a trasmetterle al soggetto promotore;
e. comunicare al soggetto promotore eventuali variazioni che dovessero intercorrere in relazione al possesso dei requisiti di cui all'articolo 86 ter comma 1;
f. rispettare e a far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti, impiegando il tirocinante in attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio;
g. nominare il tutore del tirocinante individuandolo tra i dipendenti a tempo indeterminato con esperienza e capacità coerenti con le attività del tirocinio previste nel progetto formativo e in caso di assenza prolungata dello stesso comunicare formalmente al tirocinante e al soggetto promotore il nominativo del nuovo tutore individuato. Per i soggetti ospitanti rientranti tra quelli di cui all'art. 86nonies, comma 1, lettera a) del regolamento il tutore è il legale rappresentante del soggetto ospitante di cui ai punti 1-2-3 oppure il libero professionista nel caso di cui al punto 4.
h. garantire al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.lgs. 81/2018 e a garantire, se prevista, la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/2008;
i. mettere a disposizione del tirocinante la strumentazione e le attrezzature idonee necessarie per l'attività da svolgere durante il tirocinio;
j. monitorare il buon andamento del percorso di tirocinio e il rispetto del progetto formativo agevolare anche attraverso incontri periodici tra il tirocinante, il tutore nominato dal soggetto ospitante e il tutore nominato dal soggetto promotore;
k. segnalare, in caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta) ed al soggetto promotore;
l. comunicare al soggetto promotore le sospensioni del tirocinio verificatesi per malattia, maternità/paternità del/la tirocinante o per gravi impedimenti documentati, nonché per periodi di

chiusura della sede operativa dove si svolge il tirocinio che abbiano reso impossibile lo svolgimento dello stesso. Eventuali sospensioni programmate del tirocinio, come ad esempio la chiusura estiva della sede operativa di svolgimento del tirocinio, dovranno essere indicate nel progetto formativo. I periodi di sospensione non concorrono al computo della durata del tirocinio;

m. in caso di controllo, mettere a disposizione della competente sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro la convenzione e il progetto formativo.

3. Il soggetto ospitante può interrompere il tirocinio in caso di inadempienze gravi da parte di uno dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto formativo. L'interruzione deve essere comunicata alla Regione ai sensi dell'art. 86 terdecies, comma 2 del Regolamento.

Art. 5 – Obbligo di corresponsione del rimborso spese

1. In attuazione dell'art. 17 ter comma 11 della legge e dell'art. 86 quinquies del regolamento, il soggetto ospitante corrisponderà su base mensile al tirocinante un rimborso spese forfettario pari a euro _____ mensili lordi (minimo 500,00 euro).

2. Il rimborso mensile è dovuto per intero a fronte di una partecipazione minima pari ad almeno il 70% delle presenze mensili previste nel progetto formativo. Qualora la partecipazione sia inferiore al 70 per cento il rimborso forfetario può essere ridotto fino a 300,00 euro mensili.

Art. 6 – Tutoraggio

1. Il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative nominato dal soggetto promotore svolge i compiti individuati all'art. 86 sexies del regolamento e in particolare:

a. concorre all'elaborazione del progetto formativo, d'intesa con il tutore nominato dal soggetto ospitante, individuando gli obiettivi e le attività oggetto del tirocinio;
b. coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
c. monitora il buon andamento del tirocinio e il rispetto del progetto formativo, anche attraverso incontri con il tirocinante e con il tutore nominato dal soggetto ospitante da svolgersi almeno a metà del tirocinio e in prossimità della sua conclusione;
d. elabora il Dossier individuale e la Relazione finale sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante.

2. Il tutore responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro nominato dal soggetto ospitante svolge i seguenti compiti:

- coordina l'attività del tirocinante, fornendogli indicazioni tecnico-operative e costituendone il punto di riferimento per le esigenze di carattere organizzativo e per ogni altra evenienza che si verifichi durante il tirocinio;
- vigila sulla regolarità dell'attività svolta dal tirocinante;
- è responsabile della regolare tenuta del registro delle presenze del tirocinante;
- collabora attivamente con il tutore del soggetto promotore all'elaborazione del Progetto formativo, alla progressiva predisposizione del Dossier individuale e alla redazione della

Relazione finale.

3. Il tutore nominato dal soggetto promotore non può seguire contemporaneamente più di 40 tirocinanti.

4. Il tutore nominato dal soggetto ospitante non può affiancare contemporaneamente più di 3 tirocinanti. (Nel limite sono ricomprese anche altre forme di tirocinio o di esperienza formativa che prevedano la presenza sul luogo di lavoro di un tutore nominato dal soggetto ospitante).

Art. 7 – Diritti e obblighi del tirocinante

1. Nel rispetto dell'art. 86quater comma 1 del regolamento, durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

a. svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
b. seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
c. rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
d. ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
e. 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 ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
f. partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

2. Il tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio nei casi previsti dall'art. 86 quater comma 3 del regolamento.

3. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutore nominato dal soggetto ospitante e al tutore nominato dal soggetto promotore. Al tirocinante spetta il rimborso forfettario mensile per il periodo di tirocinio svolto.

4. Al termine del tirocinio il tirocinante può chiedere al centro per l'impiego la registrazione dell'esperienza di tirocinio nel libretto formativo del cittadino come previsto all'art. 86 undecies del regolamento.

Art. 8 – Dossier individuale e Relazione finale

1. Durante lo svolgimento del tirocinio il tutor del soggetto ospitante, in collaborazione con il tutor del soggetto promotore, provvede alla progressiva elaborazione del Dossier individuale riportando la descrizione delle attività effettivamente svolte dal tirocinante in relazione agli obiettivi formativi del

tirocinio e le evidenze documentate che comprovano i risultati raggiunti.

2. Al termine del tirocinio il soggetto promotore e il soggetto ospitante, sulla base del Progetto Formativo, del Dossier individuale, degli elementi forniti dal tirocinante e della valutazione espressa dal soggetto ospitante, predispongono e sottoscrivono la Relazione finale, composta da una sezione descrittiva e da un'attestazione finale, che indica e documenta le attività effettivamente svolte dal tirocinante con riferimento agli standard dei repertori regionali. Ai fini del rilascio dell'attestazione finale, il tirocinante deve aver partecipato ad almeno il 70 per cento della durata prevista nel progetto formativo.

3. Il Dossier individuale e la Relazione Finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze di cui agli articoli da 66 quinquies a 66 nonies del regolamento.

4. Una copia del Dossier Individuale e della Relazione finale è consegnata al tirocinante.

Art. 9 – Trattamento dati personali

1. Il soggetto promotore e il soggetto ospitante sono informati e acconsentono espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente convenzione, o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della convenzione, vengano trattati esclusivamente per le finalità previste dalla LR n. 32/2002 e sue successive modificazioni e integrazioni in modo lecito, corretto e trasparente nel rispetto del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati.

2. Le Parti danno atto che i dati raccolti non saranno oggetto di diffusione né comunicazione a terzi, se non per gli obblighi di legge o l'eventuale richiesta delle agevolazioni di cui all'art.17 sexies della LR n. 32/2002. Gli stessi saranno conservati presso le Parti in qualità di titolari del loro trattamento.

Art. 10 – Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione il soggetto promotore ed il soggetto ospitante fanno riferimento alla LR n. 32/2002, successive modifiche e integrazioni, e al Regolamento emanato con DPGR n. 47/R/2003, successive modifiche e integrazioni, nonché alla legislazione vigente in materia.

Art. 11 – Disposizioni finali

1. La presente convenzione è soggetta a imposta di bollo secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 642/1972 e s.m.i..

2. Ogni controversia inerente o conseguente al presente atto verrà devoluta al competente Foro di _____ .

3. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Luogo e data _____, _____

_____ _____

(firma per il soggetto promotore) (firma per il soggetto ospitante)

3. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Luogo e data _____, _____

_____ _____

(firma per il soggetto promotore) (firma per il soggetto ospitante)

ALL. 5 – Trasmissione documentazione

Settore Servizi per il Lavoro di _____
Centro Per L'Impiego di _____

Spett.le_____

_____

_____

Oggetto: **Consegna documentazione tirocinio extracurriculare**

Si consegna la documentazione relativa all'attivazione del tirocinio di _____

- ✓ All. 3 Progetto formativo
- ✓ All. 6 Modello Rilevazione presenze che deve essere quotidianamente compilato dal tirocinante e dal tutor aziendale e restituito al termine del tirocinio (in originale);
- ✓ All. 13 Relazione finale
- ✓ Altro…….

Si ricorda che è necessario procedere alla comunicazione Obbligatoria OnLine entro il giorno antecedente alla data di inizio del tirocinio. Dal 28/06/2018 è cambiata la dizione del Sogg. Promotore: ARTI, Agenzia Regionale per l'Impiego – Cod. Fiscale: 94277540483, che andrà riportata nella comunicazione UNILAV di avviamento tirocinio;

Si ricorda che non è possibile superare il montante orario, sia totale che settimanale, previsto dal progetto formativo ed è obbligatorio concordare preventivamente con il tutor del Centro per l'Impiego qualsiasi variazione del progetto formativo (es.: durata, cambiamento del tutor aziendale, orari e sede del tirocinio, ecc.);

Distinti Saluti.

Data, IL DIRIGENTE

Ref: Ufficio Tirocini _____ Tel: _____ email: _____

ARTI CENTRI PER L'IMPIEGO REGIONE TOSCANA — Regione Toscana

ALLEGATO 6 - MODELLO REGISTRO PRESENZE

REGISTRO PRESENZE DEL MESE DI: _____

SOGGETTO PROMOTORE	**RIF. CONVENZIONE N. _____**
SOGGETTO OSPITANTE	

TIROCINANTE _____ **TUTOR _____**

Data	Mattina		Pomeriggio		Ore svolte	Attività Formativa svolta	Firma del tirocinante
	Ora	Ora	Ora	Ora			
1							
2							
3							
4							
5							
5							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Totale ore svolte							

Ai sensi dell'art. 86 septies comma c) *(inserire Nome e Cognome tutor soggetto ospitante)*_____ attesta la regolare tenuta del presente registro:

FIRMA Tutor Soggetto Ospitante **Firma e timbro Soggetto Promotore**

_____ _____

All. 7 - Trasmissione INL

Spett.le Ispettorato Nazionale del Lavoro di

_____

Oggetto: Trasmissione documentazione tirocinio extracurriculare

Si trasmette il progetto formativo e la convenzione relativi al tirocinio di _____attivato presso l'Azienda_____

Data, IL DIRIGENTE

All. 8

Questionario monitoraggio intermedio del TIROCINANTE

Cognome e nome del tirocinante……
Cognome e nome tutor aziendale……
Azienda ospitante……
Tutor/Operatore cpi…...……Cpi di ……..……

	molto	abbastanza	poco	per niente
Il mio tutor aziendale_____				
Mi ha descritto le attività da svolgere e il illustrato il funzionamento delle attrezzature				
Mi affianca nello svolgimento delle attività				
Mi lascia spesso senza attività da svolgere				
Mi assegna attività non inerenti il mio progetto formativo				
Altro_____				
Il clima aziendale				
Qualità della comunicazione con i miei colleghi				
Supporto nei momenti di difficoltà da parte del tutor aziendale				
Supporto in momenti di difficoltà da parte dei colleghi				
Quanto sei soddisfatto dell'attività che stai svolgendo in azienda?				
	Sì		No	
Ricevi puntualmente il rimborso spese forfettario?				
Gli orari del tirocinio sono rispettati?				

Annotazioni……

……

Data…….. Firma tirocinante

……...

All. 9 Questionario monitoraggio intermedio AZIENDA

Azienda ospitante ……..……..……
Cognome e nome tutor aziendale……
Cognome e nome del tirocinante…….……

	molto	abbastanza	poco	per niente
Quanto è soddisfatto dell'attività che il tirocinante sta svolgendo?				
Qual'è il grado di capacità operativa raggiunto nelle attività svolte dal tirocinante fino ad oggi?				
Il tirocinante si è ambientato facilmente alle diverse situazioni di lavoro e all'organizzazione aziendale?				
Il tirocinante si è dimostrato interessato alle attività che gli sono state proposte?				
	Sì		No	
Il tirocinio ha comportato problemi di tipo gestionale/organizzativo? Se sì specificare i problemi …… ……..				

Annotazioni……

……

……

Data……..

Firma tutor aziendale

……...

All. 10

Questionario finale tirocinante

Cognome e nome del Tirocinante: _____

Tutor soggetto promotore CPI di _____

Azienda ospitante:_____

Nominativo del tutor aziendale:_____

Le sottoponiamo il presente questionario al fine di:

- Verificare l'acquisizione delle competenze tecnico professionali in base alle attività svolte
- Valutare l'esperienza di tirocinio nella sua globalità
- Fornire indicazioni su eventuali miglioramenti da apportare al servizio ricevuto dal Centro per l'impiego

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI:

∗ DESCRIVA LE ATTIVITÀ SVOLTE E IL GRADO DI CAPACITA' OPERATIVA RAGGIUNTO:

ATTIVITÀ **SVOLTE** (come indicate nel progetto formativo)	**CAPACITA' OPERATIVA RAGGIUNTA**		
	Poca	*Abbastanza*	*Molta*

COMPETENZE TRASVERSALI

∗ VALUTI LE COMPETENZE MATURATE NEL CORSO DELL'ESPERIENZA:

COMPETENZE RELAZIONALI	LIVELLO RAGGIUNTO		
	Poco	*Abbastanza*	*Molto*
Riconoscere e rispettare i vari ruoli aziendali (dipendenti, titolari e superiori, clienti/ fornitori)			
Comportarsi adeguatamente rispetto al contesto aziendale			

MOTIVAZIONE E IMPEGNO	LIVELLO RAGGIUNTO		
	Poco	*Abbastanza*	*Molto*
Interesse rispetto alle attività proposte/svolte			
Costanza nell'esecuzione delle mansioni			

ESITO DEL TIROCINIO		MOTIVAZIONE
Il tirocinio si è interrotto prima della scadenza	$\frac{1}{2\pi}$	
Il tirocinio si è concluso regolarmente senza prospettiva di inserimento occupazionale	$\frac{1}{2\pi}$	
Il tirocinio si è concluso regolarmente con intenzione di inserimento occupazionale	$\frac{1}{2\pi}$	

SODDISFAZIONE RISPETTO AL PERCORSO DI TIROCINIO

L'ESPERIENZA E' STATA NEL COMPLESSO:

$\frac{1}{2\pi}$ non soddisfacente

$\frac{1}{2\pi}$ poco soddisfacente

$\frac{1}{2\pi}$ soddisfacente

$\frac{1}{2\pi}$ molto soddisfacente

RITIENE POSSIBILE RIPETERE L'ESPERIENZA?

$\frac{1}{2\pi}$ SI

$\frac{1}{2\pi}$ NO

Se NO indichi cortesemente i motivi

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

<u>SPUNTI PER MIGLIORARE IL SERVIZIO TIROCINI :</u>

* CONSIGLI PER MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DEI TIROCINI FUTURI

_____
_____
_____
_____
_____

* SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL TUTORAGGIO DEI TIROCINI FUTURI

_____
_____
_____
_____
_____

FIRMA TIROCINANTE

All.11 – Comunicazione elementi di criticità

Al Dirigente Settore
Servizi per il Lavoro di
_____

Oggetto: comunicazione elementi di criticità tirocinio extracurriculare

Con la presente si comunica che sono state riscontrate le seguenti criticità rilevate durante lo svolgimento del tirocinio extracurriculare di ……... tirocinante presso l'azienda ……..

Allegare una breve sintesi della criticità segnalata.

Data,

Il Responsabile CpI

di _____

All.12 - Richiesta proroga tirocinio

CPI di _____

Via _____

Oggetto: richiesta proroga tirocinio extracurriculare

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/____, C.F. _____, **consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art.76 del DPR n.445/2000 - ai sensi degli artt. 46-47 del citato DPR**, in qualità di legale rappresentante del Soggetto ospitante _____ con sede legale a _____ (___) in via _____, n._____ , C.F. del Soggetto ospitante _____ PEC _____ mail, recapito telefonico _____

CHIEDE

La PROROGA del tirocinio di _____per la seguente motivazione_____

_____

_____

_____

a tal fine

DICHIARA

- che il tirocinante è tuttora in possesso dei requisiti di accesso dichiarati in sede di proposta di attivazione del tirocinio;
- che il tirocinio si è svolto nel rispetto della normativa;
- che sono mantenuti tutti i requisiti di cui alla legge regionale 32/02 e del relativo regolamento di attuazione;
- che la data inizio periodo di proroga del tirocinio è: ___/___/____ ;

- che la data fine periodo di proroga del tirocinio è: ___/___/_____ ;
- che la durata periodo di proroga espressa in mesi interi è _____ e in ore _____ ;
- che la proroga non supera, sommata al precedente periodo di tirocinio, i limiti massimi previsti dall'art.17 ter, commi 9- 10 della L. R. n. 32/02;

Se non allegati alla presente l'azienda si impegna ad integrare il Progetto formativo (All.3) e a richiedere la proroga convenzione ove in scadenza.

Alla presente dichiarazione allega:

- Copia di un documento di identità del legale rappresentante

Data, FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE

_____

ALLEGATO 13 - MODELLO RELAZIONE FINALE

Relazione finale di Tirocinio – Sezione descrittiva

Illustrare le caratteristiche del tirocinio, indicare le attività effettivamente svolte dal tirocinante con riferimento agli standard dei repertori regionali e dell'Atlante Nazionale delle Qualificazioni sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e della valutazione espressa dal soggetto ospitante.

ATTESTAZIONE FINALE TIROCINIO NON CURRICULARE

Si attesta che il/la sig./ra (nome e cognome) ……..

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO:

Codice progetto: …… Titolo: ……..

Promosso da (soggetto promotore):

Svolto presso (soggetto ospitante):

Dal …….. Al …… per un numero complessivo di ……. mesi

E HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITA'

Attività oggetto del tirocinio[1]	Descrizione
Settore: Area di attività (ADA): Attività:	
Settore: Area di attività (ADA): Attività:	
Settore: Area di attività (ADA): Attività:	
Altra attività non ricompresa nell'atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) ……	

Le attività sono documentate a avvalorate dal Dossier individuale del tirocinante.

Luogo: ……Data: ……

Per il soggetto promotore
(timbro e firma)

……

Per il soggetto ospitante
(timbro e firma)

……

[1] Vanno indicate solo le attività che nel Dossier individuale hanno ottenuto un punteggio da A a D.

All.14 - comunicazione avvio controllo

Spett.le/Gent.le _____

_____

Oggetto: comunicazione avvio controllo ai sensi del DPR n. 445/2000

Con la presente si comunica che lo scrivente Ufficio sta effettuando controlli a campione ai sensi del DPR n. 445/2000 sulla veridicità di quanto autocertificato in relazione al tirocinio extracurriculare di _____ presso l'azienda ospitante _____

Si ricorda che il suddetto DPR prevede sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Cordiali saluti.

Data, Il Dirigente

_____

All. 15

CHECK LIST CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI

Nome azienda		
Nome e Cognome tirocinante		
AZIENDA		
Oggetto di verifica	Tipologia di verifica	Esito verifica □ sì (positivo) □no (negativo)
essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Verifica da INAIL	
assenza di procedure di CIGO a zero ore, di CIGS, o di CIG in deroga e di contratti di solidarietà difensivi per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio;	Verifica da INPS	
(*nei soli casi in cui ricorre*) presenza dei requisiti previsti dall'art. 86 nonies del Regolamento n.47/R del 2003 comma 1 lettera a) punti 1 -2 -3-4;	Verifica da Camera di Commercio	

Data Effettuazione check list

Firma operatore/tutor soggetto promotore

_____

ALLEGATO 16 – MODELLO DOSSIER INDIVIDUALE

Dossier individuale di tirocinio extracurriculare

Dati identificativi del tirocinante _____

rif. PFI n. _____

Attività oggetto del tirocinio[i]			_____	**Descrizione delle attività oggetto del tirocinio**[ii]		**Valutazione finale dell'esperienza per attività**[iv]
Settore Economico Professionale	_____	Area di Attività[v] (ADA)				_____
		Attività				A B C D E
		Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale)[vi]	_____	_____	_____	Annotazioni
		Area di Attività[vii] (ADA)				_____
		Attività				A B C D E
		Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale (eventuale)[viii]				Annotazioni
Altra attività non ricompresa nel progetto formativo e/o						A B C D E

nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare) [ix]				Annotazioni

Annotazioni integrative o menzioni di merito[x]

[i] Da Progetto Formativo

[ii] Da Progetto Formativo

[iii] Per *Evidenze* si intende ogni documentazione utile a comprovare l'effettiva attività svolta e i suoi risultati: ad esempio campioni di prodotto del lavoro; lettere di referenze; verbali di sintesi di riunioni; consegne, relazioni, report (ad esempio dei tutor, anche in forma periodica); programmi informatici, testimonianze di persone che hanno avuto modo di osservare "in situazione" il tirocinante; supporti fotografici e registrazioni audio/video eventualmente prodotti ad hoc, ecc. Questa documentazione, oltre a valorizzare l'esperienza, sarà utile a supportare un successivo percorso di validazione e certificazione delle competenze acquisite.

[iv] Tramite questa colonna i tutor in accordo con il tirocinante esprimeranno una valutazione sulla qualità dell'esperienza ovvero quanto è stato effettivamente possibile praticare ogni attività prevista utilizzando una scala a 5 gradi ed eventuali annotazioni:

A= eccellente (attività svolta in modo costante esprimendo o raggiungendo un elevato grado di autonomia e responsabilità)

B= ottima (attività svolta in modo assiduo raggiungendo buona autonomia e responsabilità);

C= adeguata (attività abbastanza frequente svolta in discreta autonomia e responsabilità);

D= sufficiente (attività svolta in modo saltuario prevalentemente in collaborazione o con supervisione);

E= bassa (ha praticato l'attività solo occasionalmente e sempre in supporto ad altri).

Nota bene: La valutazione riguarda l'esperienza e le attività e non il tirocinante. Non sono da valutare le attività nelle quali il tirocinante per qualsiasi motivo non sia stato coinvolto/a.

[v] Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

[vi] Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze RRFP

[vii] Ripetere tante volte quante sono le ADA sviluppate all'interno dello stesso Settore economico professionale.

[viii] Laddove possibile individuare la figura professionale presente nel Repertorio regionale delle competenze

[ix] Possono rientrare in questa voce le attività non ricomprese nel progetto formativo e/o le competenze di base e trasversali (es. Comunicazione, problem solving, ecc.).

[x] Si possono qui riportare varie annotazioni opzionali o menzioni di merito che riguardano le attività effettivamente svolte ivi incluse attività formative e i risultati conseguiti nello svolgimento del tirocinio oppure ogni scostamento rilevante (in termini di attività) da ciò che era previsto nel progetto formativo.