



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO
CONSIGLIO REGIONALE DELLA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRAITTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 13/03/2003

=====

ADDI' 13/03/2003 NELLA SALE SIDA DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 210 ROMA, SI' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidente	MANCINI	Claudio	Assessore
		Vice			
MONINO	Esterino	Presidente	MARUCCIO	Vincenzo	"
ASTORGO	Bruno	Assessore	NIERI	Luigi	"
COFFORTINI	Anra Salome	"	RODANO	Giulia	"
COSTA	Silvia	"	SCALIA	Francesco	"
DALLA	Francesco	"	TITALEI	Alessandra	"
DE ANGENIS	Francesco	"	VALENTINI	Daniela	"
DI CARLO	Mario	"	ZARATTI	Filiberto	"
FICHERA	Daniele	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

***** OMISSIS

ASSENTI: COSTA - DI CARLO - MANCINI - SCALIA

DELIBERAZIONE N. 151

Oggetto:

Approvazione Linea Guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio.



151 13 MAR. 2009 *Pa*

Oggetto: Approvazione Linee Guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio



LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale a "Lavoro, Pari opportunità, Politiche giovanili";

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge regionale 18 febbraio 2002 n. 6 e successive modificazioni, "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";
- il Regolamento di Giunta regionale 6 settembre 2002, n. 1, che disciplina il sistema organizzativo regionale;
- la Legge Regionale 7 agosto 1998, n. 38 e successive modificazioni, "Organizzazione delle funzioni regionali e locali in materia di politiche attive per il lavoro";
- la Legge n. 196 del 24 giugno 1997 "Norme in materia di promozione dell'occupazione." ed in particolare l'art. 18 "Tirocini Formativi e Orientamento"
- il Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998, "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";
- la Legge n. 68 del 12 marzo 1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la Legge n. 30 del 14 febbraio 2003 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- il Decreto Legislativo n. 276 del 10 settembre 2003 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30";
- la Legge n. 296 del 27 dicembre 2006, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)";
- la Legge n. 247 del 24 dicembre 2007 "Norme di attuazione del Protocollo del 23 luglio 2007 su previdenza, lavoro e competitività per favorire l'equità e la crescita sostenibili, nonché ulteriori norme in materia di lavoro e previdenza sociale";



15113 MAR. 2009 JB

- il Decreto Ministeriale 30 ottobre 2007 "Comunicazioni obbligatorie telematiche dovute dai datori di lavoro pubblici e privati ai servizi competenti";
- la Legge n. 2 del 28 gennaio 2009 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale";
- la propria Deliberazione del 18 Novembre 2008 n. 837 "Approvazione Masterplan regionale dei servizi per il lavoro 2007/2013";

PRESO ATTO:

- del Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 approvato dalla Commissione UE il 13 luglio 2007 e del PON 2007/2013 Obiettivo Competitività regionale ed Occupazione – FSE;
- del POR Lazio (FSE) 2007-2013 – Obiettivo 2 Competitività Regionale e Occupazione, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 38 del 28 marzo 2007 e approvato dalla Commissione Europea con decisione CE n. C (2007) 5769 del 21 novembre 2007;
- della Deliberazione della Giunta Regionale n. 213 del 22 marzo 2008 "Approvazione del Piano Esecutivo Triennale 2008/2010 del Programma Operativo FSE – Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione 2007/2013";

CONSIDERATO:

- che la Regione Lazio, nel rispetto dei principi e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale favorisce i tirocini formativi e di orientamento, quali strumenti, volti a realizzare esperienze formative, orientative o professionalizzanti, non costituenti rapporti di lavoro, finalizzati, in via esclusiva, a sostenere le scelte professionali ed a favorire l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- che nell'ambito delle esperienze formative, orientative e professionalizzanti rientrano i tirocini formativi e di orientamento, stage, le borse lavoro a favore di soggetti svantaggiati e disoccupati finanziate dal FSF o da altri finanziamenti comunitari, nazionali, regionali, e degli Enti locali, nonché le altre work experiences riconducibili al tirocinio;
- che la Regione Lazio, nel rispetto di quanto stabilito in materia dalla legislazione nazionale nonché dell'autonomia organizzativa e gestionale dei soggetti promotori, individua i criteri per una corretta gestione del processo di tirocinio da parte dei soggetti promotori e dei soggetti ospitanti i tirocini stessi;



151 13 MAR. 2009 *AS*

- che la Regione Lazio intende favorire le attività di carattere informativo, la corretta utilizzazione dello strumento del tirocinio, una maggiore integrazione tra i soggetti della rete dei servizi per il lavoro, l'omogeneizzazione del linguaggio e degli strumenti e dei percorsi formativi, una formazione adeguata per i tutors dei tirocinanti e il riconoscimento dei diritti e doveri delle parti coinvolte;



VISTO il documento denominato "Linee guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione delle richiamate "Linee guida";

ESPERITE le procedure di concertazione con le parti sociali;

DELIBERA

Per quanto espresso in premessa,

di approvare le "Linee guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

La presente deliberazione verrà pubblicata sul BURL e sul sito internet www.portalavoro.regione.lazio.it.



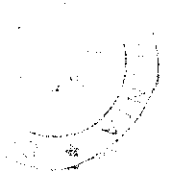
documento linee
guida tirocini formativ

IL PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO

IL SEGRETARIO: F.to Paolo IACONIS

ROMA 23 MAR. 2009





ALLEG. alla DELIB. N. 151 *De*
DEL 13 MAR, 2009

Linee guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio
(art. 18 L. 196/97 - D.M. 142/98)

- 1. Linee guida
 - 1.1. Premessa
 - 1.1.1 Finalità
 - 1.1.2. Soggetti promotori
 - 1.1.3. Soggetti Ospitanti
 - 1.1.4 Destinatari e durata
 - 1.1.5 estendibilità a soggetti stranieri
 - 1.1.6 Convenzioni
 - 1.1.7 Progetto Formativo
 - 1.1.8 Crediti Formativi
 - 1.1.9. Adempimenti amministrativi
 - 1.1.10 Obblighi assicurativi
 - 1.1.11. Facilitazione previste
 - 1.1.12 Tutoraggio
 - 1.1.13 Monitoraggio
 - 1.1.14 Attività regionali di monitoraggio ed accompagnamento
 - 1.1.15 Misure incentivanti



2. Diritti e Doveri delle parti

- 2.1.1. *Articolazione oraria del tirocinio*
- 2.1.2. *Adeguamento del tirocinante ai principi di diligenza ed osservanza*
- 2.1.3 *Formazione*
- 2.1.4 *Malattia*
- 2.1.5. *Riposo psico-fisico*
- 2.1.6. *Maternità e permessi ex 104/92*
- 2.1.7 *Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro*
- 2.1.8. *Diritti di informazione e partecipazione*

IL PRESENTE ALLEGATO
SI COMPONE DI N.
12 PAGINE

Q

IL DIRETTORE
REGIONALE
LEA BASTONI





1. Linee guida

1.1.- Premessa

La Regione Lazio, nel rispetto dei principi e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale ed in particolare delle previsioni dell'art.18 della L. 196/97 e dal regolamento attuativo D.M. 142/98, favorisce i tirocini formativi e di orientamento, realizzati presso unità operative dei soggetti ospitanti di cui al successivo punto - situate nel territorio della regione Lazio quali strumenti, volti a realizzare esperienze formative, orientative o professionalizzanti, non costituenti rapporti di lavoro, finalizzati, in via esclusiva, a sostenere le scelte professionali ed a favorire l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Rientrano in tale ambito i tirocini formativi e di orientamento, stage, le borse lavoro a favore di soggetti svantaggiati e disoccupati finanziate dal FSE o da altri finanziamenti comunitari, nazionali, regionali, e degli Enti locali, nonché le altre work experiences riconducibili al tirocinio.

Nel processo di tirocinio risulta centrale, per il suo corretto e positivo svolgimento, il ruolo dell'Ente promotore, in particolare per la sua funzione di tutoraggio, di accompagnamento, di sorveglianza e per le altre attività che il soggetto realizza nella fase di pre-attivazione dei tirocini. Spetta al soggetto promotore garantire, uno standard qualitativo dei servizi offerti. Ciascun soggetto promotore, chiamato per legge a gestire i servizi in modo da assicurare la "piena soddisfazione dei bisogni della collettività regionale, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza" (art. 26 L.R. 38/98), deve misurare, attraverso il monitoraggio, il servizio fornito all'utenza, ovvero i risultati delle concrete opportunità offerte ai giovani di confrontarsi con il mondo del lavoro.

La Regione Lazio, nel rispetto di quanto stabilito in materia dalla legislazione nazionale nonché dell'autonomia organizzativa e gestionale dei soggetti promotori, individua quali criteri per una corretta gestione del processo di tirocinio da parte dei soggetti promotori e dei soggetti ospitanti:

- Rispetto della normativa, della convenzione e del progetto formativo;
- Integrazione tra momenti formativi ed esperienza di lavoro;
- Coerenza tra gli obiettivi formativi enunciati nel progetto e il concreto percorso nell'ambiente di lavoro;
- Competenza e disponibilità all'ascolto da parte degli operatori che effettuano i colloqui di orientamento e concordano i contenuti formativi;
- Conoscenza del mercato del lavoro locale e gestione di una banca dati delle informazioni connesse;
- Tutoraggio e monitoraggio mirato attraverso tutors competenti e disponibili;
- Verifiche in itinere e verifica finale;
- Consapevolezza dei diritti e doveri tra le parti;
- Flessibilità durante il percorso, che può richiedere modifiche sulla base dei risultati delle varie fasi del monitoraggio.

1.1.1. Finalità

Nel presente articolo si indicano le finalità che la Regione Lazio intende perseguire allo scopo di favorire attività di carattere informativo, corretta utilizzazione dello strumento, maggiore integrazione tra i soggetti della rete dei servizi, omogeneizzazione del linguaggio e degli strumenti e dei percorsi formativi, formazione adeguata per i tutors, riconoscimento dei diritti e doveri delle parti, come di seguito puntualizzato:

- Definire standard di qualità, a partire da un livello minimo che garantisca il perseguimento



delle finalità proprie del tirocinio e l'attestazione finale dell'esperienza e delle competenze;

- Assicurare una omogeneità metodologica, procedurale e di intervento su tutto il territorio da parte degli enti promotori, chiamati ad esercitare un ruolo attivo sullo svolgimento del tirocinio;
- Esercitare il ruolo di coordinamento dei vari attori e conseguire una reale integrazione tra servizi per l'impiego (pubblici e privati), tra strutture di orientamento, di formazione e mondo del lavoro;
- Incentivare la sperimentazione di esperienze più avanzate di tirocinio, tali da offrire standard qualitativi elevati per il loro carattere di sistematicità, trasferibilità e riproducibilità in altri contesti;
- Favorire la diffusione delle esperienze, in particolare lo sviluppo quali-quantitativo dei tirocini nell'ambito del proprio territorio;
- Promuovere la circolazione delle informazioni e lo snellimento delle procedure amministrative ad essa connesse;
- Assicurare il monitoraggio delle esperienze in corso e la diffusione dei risultati conseguiti attraverso la collaborazione di tutti i soggetti presenti sul territorio;
- Agevolare le iniziative di tirocinio a favore delle fasce deboli o a rischio di esclusione sociale: immigrati, ex-detenuti, disabili, giovani a rischio di abbandono scolastico formativo, donne adulte, disoccupati di lunga durata ecc.;
- Promuovere percorsi di orientamento al tirocinio attraverso i Servizi per l'impiego e l'Orientamento come fase propedeutica all'inserimento lavorativo nonché promuovere percorsi di orientamento mirati per cittadini stranieri.;
- Riconoscere le potenzialità dei tirocini formativi e di orientamento nel sistema integrato scuola - formazione - lavoro e consentire ai tirocinanti di valorizzare la spendibilità dei saperi e delle competenze acquisite.;
- Favorire nei tirocinanti la consapevolezza dei diritti-doveri legati al rapporto di lavoro associato alla funzione che viene esercitata durante il tirocinio.;
- Sviluppare l'innovazione e la semplificazione delle procedure nell'ottica del Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/05) mettendo a disposizione dei diversi attori del sistema tirocinio una strumentazione informatica finalizzata alla comunicazione e al monitoraggio..

1.1.2. Soggetti promotori

I tirocini sono promossi, anche su proposta di enti bilaterali e di associazioni imprenditoriali e di organizzazioni di lavoratori, da un soggetto estraneo all'azienda e al tirocinante che garantisce la qualità e la correttezza del progetto di tirocinio. In particolare possono promuovere tirocini i seguenti soggetti :

- Le Università e gli Istituti di istruzione universitaria statali e non statali che rilasciano titoli accademici, le istituzioni scolastiche statali e non statali che rilasciano titoli di studio con valore legale nonché le altre istituzioni di alta formazione che rilasciano titoli riconosciuti a livello nazionale ed europeo, con riferimento ai propri studenti anche nei ventiquattro mesi successivi al conseguimento dei titoli accademici;
- I centri pubblici o a partecipazione pubblica che esercitano funzioni di orientamento e/o di formazione professionale nonché centri privati accreditati operanti in regime di convenzione con la Regione, la Provincia o il Comune competente in materia per la gestione della formazione, dell'orientamento o dei servizi per l'impiego;
- Le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali iscritti nell'albo regionale relativamente a quanti hanno seguito percorsi terapeutici, riabilitativi e di inserimento sociale.

- anche per un congruo periodo a questi successivo, al fine del loro pieno reinserimento sociale;
- I servizi di inserimento per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione;
- Le istituzioni formative private, senza scopo di lucro, autorizzate dalla Regione;
- I centri per l'impiego e le strutture pubbliche, con compiti e funzioni in materia di politiche del lavoro, individuate dalle leggi regionali;
- I soggetti pubblici e privati, accreditati dalla Regione o dalle Province alla gestione dei servizi per l'impiego secondo i limiti stabiliti dalla Giunta regionale e provinciale;
- le Aziende unità sanitarie locali, relativamente a quanti hanno seguito percorsi terapeutici riabilitativi e di inserimento sociale, anche per un congruo periodo a questi successivo;

1.1.3. Soggetti ospitanti

I datori di lavoro pubblici e privati possono ospitare tirocinanti nei termini quantitativi e con le modalità previste dalla L. 196/97 e dai suoi provvedimenti applicativi nazionali.

I soggetti ospitanti non possono attivare tirocini per sostituire lavoratori assenti a vario titolo (ferie, maternità, servizio civile, malattia, cassa integrazione, ecc.) nonché in caso di licenziamenti di lavoratori con qualifica e mansioni corrispondenti a quelle previste nei sei (6) mesi antecedenti alla stipula della convenzione nonché in caso di lavoratori impegnati in LSU¹ con profili equivalenti al profilo definito per il tirocinio.

Per i tirocini ospitati presso datori di lavoro pubblici si provvede alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti ed a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

1.1.4. Destinatari e durata

I tirocini sono rivolti a tutti i soggetti che abbiano assolto l'obbligo di istruzione studenti, inoccupati e disoccupati, inclusi gli iscritti in lista di mobilità, persone svantaggiate e portatori di handicap.

Il tirocinio ha una durata massima che può variare in base alla tipologia del tirocinante e alle competenze da acquisire. Non è prevista una durata minima.

La durata massima del tirocinio è fissata dalla L. 196/97 e dai suoi provvedimenti applicativi nazionali.

Secondo le condizioni e le modalità da definirsi con provvedimento dirigenziale delle Direzioni regionali competenti in materia di lavoro e di formazione, acquisito il parere dalla Commissione di concertazione in ordine ai relativi criteri, possono essere previste proroghe della durata dei tirocini, che, comunque, non deve superare i limiti fissati dalla normativa nazionale.

In ogni caso occorre garantire una coerenza della progettazione formativa, ovvero corrispondenza tra gli obiettivi di apprendimento che si definiscono in fase iniziale di progettazione e la sua durata, le modalità di attuazione del percorso, nonché le competenze che ne sono oggetto. Per cui i soggetti promotori, proprio a garanzia del percorso progettato, devono individuare durate compatibili con gli obiettivi e con le competenze da raggiungere, in taluni casi anche inferiori rispetto al limite massimo indicato nella normativa.

Non esistono per i soggetti beneficiari limitazioni circa la possibilità di effettuare più tirocini: l'importante è che tali esperienze vengano svolte in imprese diverse, ovvero all'interno della stessa azienda per la stessa mansione, fermo restando il limite di durata massimo all'interno della stessa azienda.



Nel caso in cui il tirocinante sia assente per periodi lunghi l'azienda può mantenere al soggetto promotore la sospensione temporanea del tirocinio. A sua volta il soggetto promotore comunicherà la sospensione del tirocinio al Servizio Ispettivo della Direzione Provinciale ed alla Provincia competenti per territorio, nonché alla Regione Lazio e alle rappresentanze sindacali aziendali o, in assenza, alle OO.SS. competenti per ambito provinciale, comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

1.1.5. Estensibilità ai cittadini stranieri

Le disposizioni, di cui al precedente art. 4, relative ai destinatari sono estese, in osservanza dell'art. 8 del D.M. 142/98, ai cittadini dell'Unione Europea che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari.

Per i cittadini immigrati provenienti dai Paesi extra-Ue si applicano le disposizioni del Decreto Interministeriale 22 marzo 2006. L'art. 2 di tale decreto interministeriale sancisce la piena applicazione della disciplina regionale in materia di tirocini unitamente a quanto stabilito dal D.M. n. 142/98 nel caso di cittadini extracomunitari soggiornanti regolarmente in Italia.

Per i cittadini extra-Ue residenti all'estero, l'ingresso in Italia per svolgere un tirocinio formativo e di orientamento è incluso nei casi particolari di ingresso al di fuori del e quote indicate nel Testo Unico sull'immigrazione e dal DPR n.394/1999 così modificato dal DPR 334/2004.

L'art. 40, comma 9, del regolamento di attuazione (DPR 31 agosto 1999 n. 394 modificato con le disposizioni del DPR 18 ottobre 2004 n.334) disciplina l'ingresso per i cittadini extra-Ue per finalità formative presso unità produttive del nostro Paese nell'ambito di un rapporto di tirocinio funzionale al completamento di un percorso di formazione professionale.

Ai fini dell'ingresso per tirocinio formativo e di orientamento non è richiesto un nulla osta al lavoro.

Il permesso di soggiorno per motivi di studio, al termine del tirocinio si può convertire in permesso di soggiorno per motivi di lavoro, sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale di riferimento.

1.1.6. Convenzione

I tirocini possono essere attivati a fronte della stipula di una convenzione fra datore di lavoro ed uno o più soggetti promotori. Ferme restando le informazioni minime previste nel modello di Convenzione, allegato al D.M. 142/98, si precisa che la convenzione può essere "personalizzata", in funzione delle esigenze concordate tra ente promotore e azienda. La Convenzione può riguardare uno o più tirocini. Ogni tirocinio attivato dovrà fare riferimento alla convenzione stipulata precedentemente, essendo possibile la stipula di una convenzione anche in un periodo antecedente l'effettivo inserimento del tirocinante in azienda.

Per ogni singolo tirocinio va predisposto un progetto formativo sottoscritto anche dal tirocinante.

1.1.7. Progetto Formativo

Il progetto formativo è definito in modo congiunto dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante.

Il progetto contiene obiettivi di apprendimento in termini di competenze di base, tecnico-professionali e trasversali, in riferimento prevalentemente ai processi di lavoro, le aree di attività che li compongono ed i saperi necessari allo svolgimento di dette attività.

Il progetto formativo contiene modalità e strumenti concordati fra i tutor per la realizzazione dell'itinerario e finale dell'apprendimento del tirocinante.





Per quanto riguarda i tirocini rivolti ai cittadini stranieri extra Ue residenti all'estero, il progetto di tirocinio, da allegare alla domanda di visto di ingresso, presentata alla rappresentanza diplomatico-consolare, su richiesta dei soggetti promotori, deve essere prima debitamente vistato dalla regione Lazio o da struttura competente ai sensi dei singoli ordinamenti regionali.

Il progetto formativo è individuale ed è sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante.

Gli enti promotori forniscono assistenza ai soggetti ospitanti per la predisposizione dei progetti formativi. A tale fine la Regione e le Province assicurano assistenza tecnica e possono promuovere azioni di supporto e qualificazione delle iniziative.

1.1.8 Attestazione di Competenze e Crediti Formativi

Il tirocinio centrato sulle competenze, intese come insieme di conoscenze ed abilità, collegabili alle attività svolte, termina con l'attestazione dei risultati raggiunti, anche agli effetti della riconoscibilità da parte delle imprese e nei percorsi formativi.

Gli esiti formativi del tirocinio possono avere come riconoscimento finale la "Dichiarazione di competenze" che assicura la descrizione trasparente, attendibile dei contenuti di competenze acquisiti.

La "Dichiarazione" contiene anche l'indicazione del livello di competenza raggiunto nello svolgimento delle attività di tirocinio, a tal fine vanno indicati gli strumenti di verifica utilizzati.

L'attendibilità dell'attestazione del livello di apprendimento raggiunto con il tirocinio è legata alla valutazione finale, che deve essere necessariamente congiunta e sottoscritta dall'insieme dei soggetti coinvolti: tutor dell'ente proponente e dell'azienda e il tirocinante.

Tale Dichiarazione riportata nel modello di Libretto formativo del cittadino pubblicato nella GU del 3/11/2005 favorisce il percorso di ricerca di lavoro del tirocinante stesso ed arricchisce il bagaglio di informazioni in possesso dei servizi per l'impiego nell'attività di preselezione al lavoro.

La Dichiarazione rappresenta la base per la Certificazione delle competenze.

La Certificazione delle competenze acquisite può essere richiesta direttamente dal tirocinante al soggetto responsabile della certificazione, individuato dalla Regione all'interno di un apposito Regolamento che definisce: procedure, modalità e requisiti del sistema regionale di certificazione delle competenze.

La Certificazione è la premessa per il riconoscimento dei Crediti formativi.

Per Credito formativo si intende il valore attribuibile a competenze acquisite dall'individuo, trasferibile nei contesti formativi (Scuola, Formazione Professionale e Università) e riconosciuto ai fini dell'inserimento nei successivi percorsi di istruzione e formazione professionale. Tale riconoscimento può determinare la personalizzazione o la riduzione della durata del percorso formativo, in questo caso. Alla trasferibilità di tale riconoscimento provvede la struttura formativa che accoglie, anche in collaborazione con la struttura lavorativa o formativa di provenienza.

1.1.9 Adempimenti amministrativi

I soggetti promotori effettuano comunicazioni obbligatorie relative ai rapporti di lavoro ed ai rapporti a questi assimilati previste dalla normativa nazionale e regionale di riferimento e secondo le

modalità da esse individuate. In particolare trasmettono i dati della Convenzione e di ciascun progetto formativo alla Regione, alla Direzione provinciale del Lavoro territorialmente competente, alle rappresentanze sindacali aziendali o in assenza alle OO.SS. competenti per ambito provinciale, comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

Anche attraverso le informazioni derivanti dalle comunicazioni di cui al periodo precedente potranno essere effettuate verifiche della coerenza dei tirocini avviati e delle modalità di realizzazione. A tale fine la Regione può attivare, attraverso le Direzioni regionali attraverso le Direzioni regionali competenti in materia di lavoro e di formazione, azioni di supporto all'attività di monitoraggio e verifica nonché convenzioni con i competenti organi ispettivi e di controllo per facilitarne e renderne più efficace l'azione.

Sono esclusi dall'obbligo di tale comunicazione i soggetti che attivano tirocini promossi da soggetti ed istituzioni formative a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro¹. I soggetti ospitanti sono tenuti altresì ad inviare al soggetto promotore una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro 30gg. dalla conclusione dell'iter formativo.

A fronte della mancata comunicazione il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori 30 giorni, decorsi inutilmente i quali si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi delle DPL.

Per i tirocini rivolti ai cittadini immigrati provenienti da paesi extra Ue è fatto obbligo ai soggetti ospitanti far pervenire alla Regione Lazio, Direzione Lavoro ed alle direzioni Provinciali del Lavoro, una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro 60 gg. dalla conclusione dello stesso.

A fronte della mancata comunicazione il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori 30 giorni, decorsi inutilmente i quali si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi delle DPL.

1.1.10 Obblighi assicurativi

Gli obblighi assicurativi ricadono sui soggetti promotori o, se concordato tra le parti e previsto in convenzione, sui soggetti ospitanti. Il soggetto definito in convenzione per tale adempimento è tenuto ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro, presso l'INAIL, e a stipulare una polizza per la responsabilità civile verso terzi presso un'agenzia assicuratrice privata.

Le posizioni assicurative attivate andranno indicate nel progetto formativo. In caso d'impiego in attività rischiose, sarà cura del soggetto che stipula la polizza provvedere ad adeguata assicurazione.

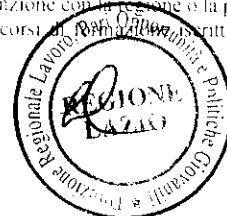
Per quanto riguarda i tirocini rivolti ai cittadini immigrati Extra Ue e residenti all'estero i soggetti promotori devono farsi carico delle spese relative alle assicurazioni INAIL e RCT. Possono farsi carico di tali spese in parte o nella totalità degli oneri i soggetti ospitanti.

¹ Circolare MIPI-S-Dir. Generale Mercato Lavoro_14.02/2007. Le condizioni di tale esclusione sono:

Promozione da parte di una università e istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici, di una istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale, di un centro di formazione professionale operante in regime di convenzione con la regione o la provincia;

Destinatari studenti universitari, studenti di scuola secondaria superiore, allievi di istituti professionali e di corsi di formazione, iscritti al corso di studio e di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso;

Svolgimento all'interno del periodo di frequenza del corso di studi o del corso di formazione





1.1.11 Facilitazioni e benefici

La normativa nazionale stabilisce che i rapporti che i datori pubblici e privati intrattengono con i soggetti da essi ospitati non costituiscono rapporti di lavoro, poiché l'attività professionale – posta in essere dal tirocinante – trova giustificazione esclusivamente nella sua finalizzazione formativa.

In caso di non conformità nello svolgimento del tirocinio rispetto al progetto convenuto il tirocinante potrà rivolgersi al tutor del soggetto promotore ed ai soggetti destinatari delle comunicazioni di cui al punto 1.1.9.

I soggetti promotori e/o i soggetti ospitanti possono assegnare borse di studio e o rimborsare spese in favore dei tirocinanti per la durata del tirocinio. Le somme, a tale titolo, previste dalle aziende vanno esplicitamente dichiarate nel modello di Progetto Formativo.

Ai tirocinanti dovrà essere corrisposto un rimborso spese la cui base non può essere inferiore ai costi di trasporto sostenuti con mezzi pubblici per raggiungere la sede del tirocinio ed un rimborso del vitto o un servizio mensa gratuito nel caso di permanenza in tirocinio per tutta la giornata presso il datore di lavoro.

In caso di tirocini, inclusi nei casi particolari di ingresso al di fuori delle quote indicate nel Testo Unico sull'immigrazione e dal DPR n. 394/1999 così modificato dal DPR 334/2004, rivolti a cittadini immigrati extra Ue residenti all'estero il soggetto promotore è tenuto al pagamento delle spese relative al vitto e all'alloggio. Lo stesso soggetto promotore dovrà farsi carico delle spese di viaggio per il rientro del tirocinante nel Paese di origine.

Il soggetto ospitante può farsi carico di parte o della totalità di tali oneri. Per il trattamento fiscale delle somme corrisposte dal soggetto ospitante a favore tirocinante si rimanda a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia di fiscalizzazione degli oneri e di deducibilità degli stessi.

La Regione, nei limiti delle risorse regionali, nazionali, comunitarie disponibili annualmente definirà l'ammontare delle somme da destinare alle facilitazioni e ai rimborsi per i tirocinanti (trasporti, mensa, premio assicurativo ecc) e alla formazione dei tutor.

1.1.12 Tutoraggio

Il tirocinio richiede un reale partenariato tra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante. Ciascun partner è chiamato ad assolvere un ruolo determinante per l'efficacia dell'esperienza. Al soggetto promotore e a quello ospitante viene assegnata una specifica funzione di tutoraggio. Non è consentito sottrarsi alle responsabilità connesse a tale funzione. Lo sviluppo qualitativo dei tirocini richiede di assolvere a pieno ai compiti ed al perseguimento degli obiettivi prefissi nel progetto formativo.

I soggetti promotori possono promuovere percorsi di formazione specifici per tutor, a favore di operatori della formazione professionale, del personale docente, delle persone in possesso del titolo di laurea al termine dei quali si possano formare liste di tutor pubblici in grado di garantire la qualità dei tirocini posti in essere secondo le direttive emanate con lo specifico Atto. Le caratteristiche necessarie alla formazione dei tutor saranno definite previo confronto con le Parti sociali. A tal fine la Regione Lazio, le Province, le Università possono destinare per tali percorsi formativi risorse finanziarie conformemente agli indirizzi della nuova programmazione dei fondi comunitari 2007-2013. Le Province e le Università d'intesa con la Regione dovranno definire le caratteristiche della

formazione necessaria ai tutor per garantire correttezza e uniformità di comportamenti

Il ruolo del tutor didattico

L'ente promotore, terzo rispetto al soggetto ospitante e al tirocinante, è garante della regolarità e della qualità dell'iniziativa. Esso è tenuto ad assicurare la presenza di un tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività. Al tutor è affidato il ruolo di interfaccia tra soggetto ospitante e tirocinante: esso deve porsi come un facilitatore della esperienza, intervenendo ogni qualvolta si dovessero presentare elementi di problematicità, in modo da ristabilire corretti rapporti tra le parti ed il giusto equilibrio fra formazione e lavoro. In tale ottica va assicurato un particolare impegno nella fase di avvio del tirocinio, al fine di favorire il giusto incontro tra aspettative e motivazioni del tirocinante e quelle dell'ente ospitante.

Lo standard qualitativo da assicurare è rappresentato da un colloquio di presentazione e da altri due incontri, uno durante lo svolgimento del tirocinio, l'altro al termine del tirocinio. Il tutoraggio ha inizio con il colloquio di presentazione del tirocinante, prosegue con le visite e i colloqui in azienda, tese a cogliere eventuali criticità.

Attraverso un rapporto collaborativo, basato su incontri o contatti periodici con il tirocinante e con il responsabile aziendale, il tutor dell'ente promotore verifica l'efficacia del tirocinio, il percorso di apprendimento, rileva eventuali elementi di criticità e interviene per l'adozione di misure atte al superamento. Se necessario concorda le modifiche al progetto formativo. A supporto dell'attività di verifica del successo dell'iniziativa sono indicati strumenti e metodologie per il monitoraggio

Il ruolo del tutor aziendale

Il tutor o responsabile aziendale ha un ruolo fondamentale nell'inserimento e nella formazione del tirocinante entro il contesto organizzativo. Anch'esso deve porsi come un facilitatore della integrazione del tirocinante nell'ambiente di lavoro. Ha il compito di verificare il percorso di apprendimento, di favorire la conoscenza dei valori e della cultura aziendale, di consentire al tirocinante di esprimere le proprie potenzialità

Il tutor aziendale si assume in prima persona il compito di attuare il progetto formativo, di creare e mantenere le condizioni aziendali favorevoli, di trasmettere e sviluppare saperi, nell'ottica della multidimensionalità dell'apprendimento e tenuto conto del profilo del tirocinante.

Nel percorso di apprendimento vanno condivisi con il tirocinante momenti di verifica, attraverso *feed-back*, sui traguardi raggiunti e sui possibili miglioramenti che conducono ad una progressiva crescita.

Anche per il responsabile aziendale sono indicati strumenti e metodologie per il monitoraggio

1.1.13 Monitoraggio

Una buona tutorship si evince dalle azioni di monitoraggio che si mettono in campo per verificare l'andamento del tirocinio.





Gli strumenti di monitoraggio (schede di rilevazione, questionari, tabelle di rilevamento) offrono un supporto alla valutazione degli obiettivi da perseguire, anche attraverso percorsi di autovalutazione da parte del tirocinante.

Il percorso di monitoraggio si articola su più livelli, che chiamano in causa i diversi attori.

A livello macro è coinvolta principalmente la Regione, per una valutazione della efficacia del tirocinio come strumento di politica del lavoro. A livello micro sono chiamati principalmente gli Enti promotori ad impegnarsi nel rispetto di una buona prassi e nella garanzia di un buon servizio offerto all'utenza.

Fasi del monitoraggio

Ad inizio tirocinio l'azione di monitoraggio prende avvio dalla rilevazione delle aspettative che ha il tirocinante sulla esperienza da condurre, al fine di facilitare l'incontro del tirocinante con il contesto reale dell'azienda ospitante attraverso l'illustrazione del tipo di formazione che sarà erogata e dei compiti da svolgere.

Nella fase intermedia l'attività di monitoraggio acquisisce la valutazione del tutor e del tirocinante sulla esperienza in corso di realizzazione, con particolare riferimento agli aspetti legati alla motivazione, al grado di impegno, alla flessibilità ed adattamento alle regole aziendali, alle competenze (di base, trasversali e tecnico-professionali) sviluppate; è in questa fase che vanno rilevate eventuali situazioni di criticità legate agli aspetti organizzativi, alla strumentazione a disposizione, alle regole aziendali, alle relazioni di lavoro, ecc.

A fine tirocinio va acquisita la valutazione del tirocinante e dei tutors sui seguenti aspetti:

- sulle opportunità offerte dall'esperienza;
- sulle capacità sviluppate;
- sul grado di adeguatezza della formazione scolastica/universitaria;
- sulle competenze acquisite.

Va altresì rilevato il grado di soddisfazione rispetto alle aspettative riposte, alle funzioni di tutoraggio esercitate, all'area di inserimento.

A conclusione del tirocinio, si è tenuti a rilevare l'esito finale.

1.1.14 Attività regionali di monitoraggio ed accompagnamento

La Commissione regionale di concertazione, anche attraverso la costituzione di una specifica Sottocommissione, può realizzare incontri periodici con l'obiettivo di:

- avviare un'adeguata attività di carattere informativo e divulgativo sulla corretta utilizzazione dello strumento;
- promuovere omogeneità di comportamento tra gli operatori del settore;
- verificare la coerenza dei tirocini posti in essere e il raggiungimento degli standard individuati;
- esaminare gli esiti delle attività ispettive realizzate dagli organi competenti;
- verificare l'utilizzo dello strumento tirocinio e della sua congruità con gli atti regionali di indirizzo.

La Regione Lazio, attraverso la Direzione regionale competente in materia di lavoro produce, almeno con cadenza periodica, una relazione di monitoraggio sui tirocini realizzati nel territorio regionale che verrà consegnata alla Commissione regionale di concertazione per il lavoro al fine di una sua valutazione.

Ai Lavori della Commissione di cui al presente punto è invitata in via permanente la Direzione

regionale del lavoro



1.1.15 Misure incentivanti

La giunta regionale, nei limiti delle risorse finanziarie, regionali, nazionali e comunitarie, preordinate allo scopo con apposita delibera, stabilisce i criteri e le modalità di misure incentivanti nei confronti dei soggetti ospitanti che trasformeranno i tirocini in rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

2. Diritti e Doveri delle parti

Fermo restando che il tirocinio non è un rapporto di lavoro subordinato e quindi non sono applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati, si precisa quanto segue.

2.1.1. Articolazione oraria del tirocinio

L'impegno dei tirocinanti è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro in cui il tirocinante è inserito.

Lo svolgimento del tirocinio in orario notturno, festivo o nell'ambito di eventuali turnazioni non è ammesso.

2.1.2. Adeguamento del tirocinante ai principi di diligenza ed osservanza

Nel corso del tirocinio, il tirocinante adempierà alle prestazioni previste nel progetto formativo con diligenza ed osservanza in applicazione ai più generali principi di correttezza e buona fede nell'esecuzione delle attività previste. L'obbligo di diligenza ed osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all'acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo.

Tale obbligo riguarda inoltre:

- l'osservanza di regolamenti interni all'organizzazione;
- l'attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;
- qualsiasi altra condotta che, per la natura e le possibili conseguenze, risulti in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio.

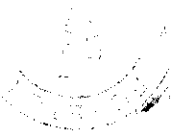
2.1.3. Formazione

Il Progetto di tirocinio deve contenere dei moduli trasversali – ovvero destinati a tutti i tirocinanti a prescindere dalla mansione e dal profilo professionale – fra i quali due moduli di almeno 12 ore ciascuno destinati a trasmettere conoscenze nel campo della sicurezza del lavoro e nel campo dei diritti del lavoro. Tale formazione sarà attestata sul libretto formativo individuale.

Al fine di assicurare tale formazione la Regione Lazio, sentite le Parti sociali, si riserva di produrre materiale didattico, da mettere on line nell'ambito della citata strumentazione informatica regionale, da mettere a disposizione delle aziende tenute ad erogare la formazione sui due moduli suddetti.

2.1.4. Malattia

In caso di malattia il tirocinante è tenuto a darne tempestiva comunicazione al tutor aziendale. Se



L'assenza per malattia si protrae oltre la settimana l'azienda potrà richiedere idonea certificazione medica utile ai fini di una eventuale sospensione del tirocinio da comunicare alle strutture competenti.

2.1.5. Riposo psico-fisico

Ai tirocinanti è riconosciuta la possibilità di effettuare periodi di riposo psico-fisico, da calcolarsi in misura non inferiore ai due giorni per ogni mese, dando luogo a sospensione del tirocinio ed a corrispondente prolungamento della sua complessiva durata.

2.1.6. Maternità e permessi per assistenza ad invalidi ex L. 104/92

Le donne impegnate nelle attività di tirocinio hanno diritto alla sospensione del tirocinio in caso di maternità nonché alla ripresa del tirocinio con un orario ridotto per allattamento fino a un anno di vita del bambino. In caso di maternità il soggetto ospitante e il tirocinante potranno chiedere la proroga del tirocinio al tutor del soggetto promotore, tramite il tutor.

I tirocinanti, a fronte del riconoscimento attraverso idonea documentazione, delle condizioni individuate dalla L. 104/1992, hanno la facoltà di esercitare le prerogative corrispondenti.

2.1.7. Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro

Le aziende sono tenute a fornire ai tirocinanti la dotazione personale di sicurezza prevista dalle normative vigenti per la specifica attività realizzata durante lo svolgimento del tirocinio.

La Regione Lazio nei limiti delle risorse disponibili potrà destinare parte delle somme, oltre un a certa soglia di spesa, nell'acquisto di dispositivi ad hoc per i soggetti partecipanti al tirocinio.



IL DIRETTORE
REGIONALE
LEA BARRISOLA

