





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento presso le strutture della Giunta regionale. Revoca delle deliberazioni n. 75 del 30 gennaio 2006 e n. 1228 del 30 ottobre 2006.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dalla P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della Pubblica amministrazione dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

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

VISTA la proposta del Segretario generale che contiene il parere favorevole di cui all'articolo 4, comma 4, della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione nonché l'attestazione che dalla stessa non deriva alcun impegno di spesa a carico del bilancio regionale;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1,

DELIBERA

- di applicare, a decorrere dall'adozione della presente deliberazione:

a) ai tirocini formativi e di orientamento curriculari - i criteri di cui al D.M. n. 142/1998, secondo le modalità indicate nell'allegato A);

b) ai tirocini formativi e di orientamento non curriculari - i criteri di cui all'articolo 1, commi 34, 35 e 26 della legge n. 92/2012 recepiti nella deliberazione n. 1134 del 29 luglio 2013, secondo le modalità indicate nell'allegato B);

- di autorizzare il dirigente della P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola di regionale di formazione della pubblica amministrazione, alla sottoscrizione delle convenzioni con i soggetti promotori per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento presso le strutture organizzative della Giunta regionale;

- di stabilire che i tirocini formativi e di orientamento proposti dalle università e dagli altri enti abilitati al rilascio dei titoli accademici, hanno la precedenza rispetto a quelli proposti dagli altri soggetti promotori;

- di fissare, ai sensi dell'art. 1, terzo comma, lett. c), del D.M. n. 142 del 1998, il limite massimo complessivo annuale di ospitalità dei tirocinanti nella misura del 7% rispetto al numero dei dipendenti regionali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato rilevati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, di cui il 60% riservato i tirocini curriculari e il restante 40% riservato ai tirocini non curriculari;

- di stabilire che nell'ambito delle fattispecie dei tirocini formativi e di orientamento non curriculari, per i tirocini di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 3 dell'Allegato "A", della deliberazione n. 1134 del 29 luglio 2013, non trova applicazione la presente deliberazione;

DP



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- di stabilire, per l'effetto, che comunque la Giunta regionale si riserva di attivare le stesse tipologie, nell'ambito della percentuale residua del 3% dei dipendenti presenti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di eventuale attivazione;
- di stabilire, inoltre, che ciascuna struttura ospitante (servizio o posizione di funzione o posizione individuale) dovrà comunicare, ai fini della verifica dei limiti numerici, entro il 28 febbraio, alla P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, il proprio fabbisogno interno di tirocini secondo un ordine di priorità correlato agli obiettivi ad essa assegnati nell'ambito del Piano della performance;
- di fissare per i tirocini curriculari e non curriculari, qualora le proposte sono superiori, rispettivamente, al numero massimo consentito, i seguenti criteri di scelta:
  - 1) prioritariamente sono ammesse le proposte di tirocinio per le quali sussiste coincidenza di percorso formativo con gli obiettivi fissati dalla Giunta regionale nel Piano della performance;
  - 2) nel caso in cui le proposte provengano dallo stesso soggetto promotore, fermo restando il punto 1), spetta allo stesso soggetto promotore l'effettuazione della scelta del tirocinante da proporre;
  - 3) nel caso in cui le proposte di tirocinio provengano da soggetti promotori diversi, fermo restando il punto 1), prevale il criterio di precedenza nell'arrivo della proposta;
- di stabilire infine che per l'anno 2014 le percentuali sopra indicate s'intendono pro-quota e saranno determinate in relazione alle richieste pervenute e alla disponibilità finanziaria esistente;
- di incaricare la P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione di :
  - a) provvedere agli adempimenti presupposti all'attivazione di ogni forma di tirocinio e al pagamento dell'indennità di partecipazione nonché agli adempimenti fiscali relativamente ai tirocini non curriculari, previa presentazione della documentazione probatoria;
  - b) fornire al Comitato di direzione, di cui all'art. 8 della legge regionale n. 20/2001, un rapporto annuale sui tirocini formativi e di orientamento attivati;
- di stabilire che gli allegati A e B costituiscono parte integrante della presente deliberazione;
- di revocare le deliberazioni n. 75 del 30 gennaio 2006 e n. 1228 del 30 ottobre 2006.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Elisa Moroni)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

(Gian Mario Spacca)

SP



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

La materia dei tirocini formativi e di orientamento è regolata dalla normativa regionale e in via residuale dall'art. 18 della legge n. 196/1997 e dal relativo regolamento di attuazione D.M. n. 142/1998.

La legge del 28 giugno 2012 n. 92 recante "disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita", ha introdotto finalità giuridiche e sociali che si propongono di realizzare un mercato del lavoro più dinamico e flessibile, in grado di assecondare le esigenze di crescita e di creazione di nuova occupazione, rinsaldando la connessione tra flessibilità del lavoro e tutele contributivo-assicurative. In tale ambito sono ricompresi i "tirocini formativi e di orientamento extra curriculari" nella parte in cui all'art. 34 prevede che entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della stessa legge, il Governo e le regioni concludessero in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, un accordo per la definizione di linee guida condivise in materia di tirocini formativi e di orientamento secondo determinati criteri dettati dallo stesso articolo.

La Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, nella riunione del 24 gennaio 2013, ha approvato le "Linee guida in materia di tirocini" in base alle indicazioni fornite dalla legge n. 92/2012.

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

Oltre alle varie tipologie di tirocini formativi e di orientamento previsti dalla normativa sopra richiamata, l'ordinamento prevede una specifica disciplina in materia di "Alternanza Scuola Lavoro" per la quale, ai fini della sua attuazione, si rinvia al d.lgs. 15 aprile 2005 n. 77, all'art. 4 della legge n. 53 del 28 marzo 2003 e alla deliberazione della Giunta regionale n. 849 dell'11 giugno 2012, relativamente alle modalità applicative. I tirocini formativi e di orientamento si inseriscono dunque nell'alveo della disciplina giuridica dell'alternanza tra formazione e lavoro. Non si configurano come rapporto di lavoro subordinato, ma piuttosto come inserimento temporaneo del soggetto tirocinante all'interno di una compagine lavorativa con la finalità di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Il legislatore, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 50/2005, è intervenuto con il decreto legge n. 138/2011, convertito nella legge n. 148/2011, al fine di definire i "livelli di tutela essenziali per l'attivazione dei tirocini" e all'art. 11 della stessa legge, ha introdotto i tirocini formativi e di orientamento c.d. "non curriculari", i quali possono essere attivati solo entro dodici mesi dal conseguimento del rispettivo titolo di studio e per una durata massima di 6 mesi, proroghe comprese. Tali tirocini possono essere promossi unicamente da soggetti in possesso degli specifici requisiti preventivamente determinati dalla normativa regionale, al fine di garantire un idoneo espletamento delle iniziative formative promosse.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

La Giunta regionale con deliberazione n. 1134 del 29 luglio 2013 ha approvato la disciplina per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della legge regionale n. 2 del 20 gennaio 2005 e cioè sulla base delle Linee guida in materia di tirocini del 24 gennaio 2013.

Tutto quanto premesso e considerato è necessario ridefinire in maniera uniforme complessiva la disciplina applicabile ai tirocini formativi e di orientamento presso le strutture della Giunta regionale.

Occorre, prioritariamente, ai sensi dell'art. 1, terzo comma, lett. c), del D.M. n. 142 del 1998, definire il limite massimo complessivo annuale di ospitalità dei tirocinanti nella misura del 10% rispetto al numero dei dipendenti regionali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato rilevati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di attivazione.

Di tale percentuale massima, il 7% è individuato per le tipologie dei tirocini formativi e di orientamento curricolari e non curricolari. Per quest'ultimi s'intendono quelli di cui alla lettera a) dell'art. 3 dell'allegato "A" della deliberazione n. 1134/2013 e cioè "tirocini formativi e di orientamento - post formazione". Nell'ambito della misura percentuale del 7% si ritiene opportuno riservare poi, il 60%, ai tirocini curricolari e il 40%, ai tirocini non curricolari. Tali proporzioni rispondono alla scelta dell'amministrazione di dare priorità all'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento proposti dalle università e dagli altri enti abilitati al rilascio dei titoli accademici di cui all'art. 2, lett. b) del D.M. n. 142/1998 e, allo stesso tempo, attivare tirocini di tipo non curricolare nei limiti della disponibilità finanziaria stanziata annualmente nel bilancio di previsione, ai fini dell'erogazione dell'indennità di partecipazione.

Il restante 3% viene riservato, invece, alle tipologie indicate alle lettere b), c) e d) dell'Allegato "A" della deliberazione di Giunta regionale n. 1134 del 29 luglio 2013 e in particolare:

1) tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro;

2) tirocini formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento al lavoro, destinati a soggetti svantaggiati di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381, nonché richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale;

3) tirocini formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento al lavoro destinati ai disabili, di cui alla legge n. 68/99.

Per tali tirocini non trovano applicazione le disposizioni di cui alla presente deliberazione. Per la tipologia n. 3), peraltro, detta già disposizioni specifiche la deliberazione n. 987 del 11 luglio 2011 concernente le linee guida per la definizione delle modalità di applicazione dell'intesa in materia di diritto al lavoro dei disabili in attuazione dell'art. 11 della legge n. 68/1999 e dell'art. 39 del d.lgs. n. 165/2001, sancita tra il Governo, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali nella Conferenza Unificata del 16 novembre 2006 ed approvazione schema di convenzione di programma con le pubbliche amministrazioni per l'inserimento lavorativo di persone disabili.

L'eventuale loro attivazione, nell'ambito della relativa percentuale complessiva del 3%, sarà, comunque, oggetto di specifica ed ulteriore determinazione.

La P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, è individuata come struttura competente a provvedere agli adempimenti presupposti all'attivazione di ogni forma di tirocinio, tra i quali quello del rispetto dei limiti numerici fissati per ciascuna tipologia, con una specifica rilevazione tra le strutture circa il fabbisogno annuale da realizzare entro il mese di febbraio, al pagamento dell'indennità di partecipazione ed agli adempimenti fiscali conseguenti all'attivazione dei tirocini non curricolari, previa presentazione della documentazione probatoria.

Alla stessa struttura spetta preliminarmente la verifica del rispetto del limite massimo di ammissibilità pari al 7% rispetto al numero dei dipendenti regionali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato rilevati alla

OP



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

data del 31 dicembre dell'anno precedente, di cui il 60% riservato i tirocini curriculari e il restante 40% riservato ai tirocini non curriculari.

La spesa annua lorda prevista per la liquidazione dell'indennità per i tirocini formativi non curriculari, troverà copertura nell'ambito dello stanziamento previsto del capitolo 20701164 del Bilancio di previsione anno 2014.

Per ciascuna tipologia di tirocinio sono poi definiti : l'oggetto, i destinatari, i soggetti coinvolti, gli adempimenti dei soggetti interessati (interni ed esterni), i compiti e doveri del tirocinante, la durata, la spettanza o meno di una indennità di partecipazione. In particolare sono stati predisposti :

- 1) Allegato "A" - Tirocini formativi e di orientamento – curriculari;
- 2) Allegato "B" - Tirocini formativi e di orientamento – non curriculari.

Per la convenzione, i progetti formativi e nonché l'attestazione dei risultati da utilizzare, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante con riferimento ai tirocini non curriculari si rinvia ai modelli adottati dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1134 del 29 luglio 2014.

La P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, è altresì incaricata, di fornire al Comitato di direzione, di cui all'art. 8 della L.R. 20/2001, un rapporto periodico sui tirocini formativi e di orientamento attivati.

Sono revocate le deliberazioni della Giunta regionale n. 75 del 30 gennaio 2006 e n. 1228 del 30 ottobre 2006.

Per le ragioni esposte si propone l'adozione di conforme deliberazione.

Il responsabile del procedimento

( Tiziana Pasquini )

Posizione Funzione Organizzazione, Amministrazione del Personale e Scuola regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione

VISTO

Il dirigente responsabile

( Daniela Del Bello )

**PROPOSTA E PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE**

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione alla Giunta regionale. Attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico del bilancio regionale.

Il Segretario Generale

( Elisa Moroni )



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione si compone di n. 13 pagine, di cui n. 6 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il segretario della Giunta  
(Elisa Moroni)

Y

OP



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO "A"

**Tirocini formativi e di orientamento - curricolari**

**1. Oggetto**

Sono inclusi nei piani di studio delle università e degli istituti scolastici sulla base di norme regolamentari. La loro finalità non è quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con una modalità di cosiddetta alternanza. Si svolgono all'interno del periodo di frequenza del corso di studi o del corso di formazione anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi.

**2. Destinatari**

Studenti universitari (compresi gli iscritti ai master universitari o ai corsi di dottorato), 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, dottorati di ricerca e titoli equipollenti. I soggetti destinatari devono altresì essere inoccupati ed avere un'età non inferiore ai 16 anni.

**3. Soggetti coinvolti**

- a) Soggetto promotore: istituzioni formative (università o istituti di istruzione secondaria abilitati ai rilasci di titoli accademici, istituzioni scolastiche che rilascino titoli di studio con valore legale, centri professionali operanti in regime di convenzione con regioni o Province) a favore dei propri studenti e allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro;
- b) Soggetto ospitante : Regione Marche – Giunta regionale – struttura dirigenziale ospitante - P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della p.a. per gli adempimenti amministrativi.
- c) Tirocinante.

**4. Compiti del soggetto promotore**

Il soggetto promotore deve:

- predisporre la convenzione;
- collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del progetto formativo;
- individuare un "tutor didattico" quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- assicurare il tirocinante contro gli infortuni al lavoro presso INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- inviare, al soggetto ospitante (P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della p.a.) la convenzione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, ed il progetto formativo approvato; gli stessi saranno inviati anche alla P.f. Formazione e Lavoro della Regione Marche, in formato elettronico;
- al termine del tirocinio rilasciare al tirocinante, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, un'attestazione sull'esito del tirocinio.

**5. Compiti del soggetto ospitante**

- La P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione:
  - a) verifica annualmente i tirocini ammissibili;
  - a) stipula la convenzione con il soggetto promotore, previa verifica del limite numerico di ospitalità;
  - b) riceve la comunicazione di attivazione, delle modifiche e del termine del tirocinio;

OP





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- c) monitora il proseguimento del tirocinio, l'andamento del tirocinio fino alla scadenza e l'eventuale interruzione anticipata del tirocinio;
- d) liquida l'indennità di partecipazione al tirocinante e adempie a tutte le competenze fiscali conseguenti;
- la struttura dirigenziale ospitante:
  - a) definisce il progetto formativo in collaborazione con il soggetto promotore, in coerenza con il curriculum o il piano di studi dell'aspirante tirocinante;
  - b) designa il "tutor aziendale", con funzioni di affiancamento al tirocinante, individuato tra i dipendenti assegnati alla stessa struttura in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale; in caso di assenza prolungata del tutor deve essere individuato un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto;
  - c) assicura al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata formazione/informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del d.lgs. 81/2008, garantire la sorveglianza sanitaria, ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, segnala, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore;
  - d) assicura la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto; comunica, in forma scritta, al soggetto promotore e alla P.f. Organizzazione ed Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, tutte le variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamenti della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor ecc.);
  - e) attesta, in collaborazione con il soggetto promotore, l'esito del tirocinio.

#### 6. Compiti, diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante deve:

- svolgere le attività previste dal Progetto Formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati;
- rispettare l'ambiente di lavoro e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio per quanto attiene ai dati ed informazioni in merito ai procedimenti acquisiti nel corso del tirocinio;
- redigere con il supporto dei tutor una relazione finale sull'esperienza del tirocinio; tale relazione sarà utilizzata ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e competenze.

#### 7. Durata

La durata dei tirocini formativi e di orientamento è definita secondo quanto previsto nei vari ordinamenti didattici.

#### 8. Indennità

Per questo tipo di tirocinio non è prevista alcuna indennità di partecipazione.

#### 9. Limiti numerici

Il 60% del 7% del numero dei dipendenti in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.

#### 10. Rinvio

Per la disciplina relativa all' "Alternanza Scuola Lavoro" di cui al d.lgs. 15 aprile 2005 n. 77, trova applicazione la deliberazione di Giunta regionale n. 849 dell'11 giugno 2012 e le indicazioni circa le modalità di at-

OP



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

tivazione può essere preso a riferimento le indicazioni riportate nei relativi allegati alla medesima deliberazione.

28



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO "B"

**Tirocini formativi e di orientamento - non curricolari**

**1. Oggetto e destinatari**

**Tirocini non curricolari post-formazione** : finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una esperienza formativa a diretto contatto con il mondo del lavoro. Destinatari sono i soggetti non occupati, di età non inferiore a 16 anni, che hanno conseguito uno dei seguenti titoli di studio entro e non oltre 12 mesi: diploma di scuola secondaria di primo grado; qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale; diploma di istruzione secondaria superiore; laurea (triennale e magistrale) e titoli equipollenti; master universitari di I e II livello; dottorati di ricerca e titoli equipollenti.

**2. Soggetti coinvolti**

- a) Soggetto promotore : centri per l'impiego, l'orientamento e la formazione (CIOF); università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici; istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento; enti di formazione accreditati dalla Regione Marche; soggetti autorizzati all'attività d'intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro dalla Regione Marche ai sensi dall'art. 2 della disciplina delle procedure operative di cui alla D.G.R. n. 2 del 10/01/2006; soggetti autorizzati all'attività d'intermediazione tra domanda ed offerta di lavoro dal Ministero del Lavoro ai sensi del D.lgs. 276/2003 e s.m.i.; cooperative sociali, comunità terapeutiche, enti ausiliari, purché iscritti negli specifici albi regionali, ove previsti; le agenzie e gli enti in house del Ministero del Lavoro, nell'ambito di loro programmi e sperimentazioni.
- b) Soggetto ospitante : Regione Marche – Giunta regionale – struttura dirigenziale ospitante - P.f. Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della p.a. per gli adempimenti amministrativi.
- c) Tirocinante.

**3. Compiti del soggetto promotore**

Il soggetto promotore deve:

- predisporre la convenzione;
- collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del progetto formativo;
- individuare un "tutor didattico" quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- assicurare il tirocinante contro gli infortuni al lavoro presso INAIL, nonché per la responsabilità civile compagnie assicurative operanti nel settore;
- inviare, al soggetto ospitante, la convenzione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, ed il progetto formativo e al termine del tirocinio, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati alla Regione Marche – P.f. Formazione e Lavoro, in formato elettronico, e al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio;
- comunicare al soggetto ospitante l'eventuale perdita dei requisiti previsti dalle normative sia per il soggetto promotore che per il tirocinante (limiti e condizioni previsti nelle premesse alla convenzione);
- al termine del tirocinio rilasciare al tirocinante, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, un'attestazione sull'esito del tirocinio.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**4. Compiti del soggetto ospitante**

- La P.f. Organizzazione ed Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione:
  - a) verifica annualmente i tirocini ammissibili;
  - b) stipula la convenzione con il soggetto promotore;
  - c) riceve la comunicazione di attivazione, delle modifiche e del termine del tirocinio;
  - d) procede alla comunicazione telematica obbligatoria di attivazione e di cessazione dei tirocini ai sensi del DM 30 ottobre 2007 e monitora l'andamento del tirocinio;
  - e) liquida l'indennità di partecipazione al tirocinante e adempie a tutte le competenze fiscali conseguenti;
- la struttura dirigenziale ospitante:
  - a) definisce il progetto formativo in collaborazione con il soggetto promotore, in coerenza con il curriculum;
  - b) designa un "tutor aziendale" con funzioni di affiancamento al tirocinante, individuato tra i dipendenti assegnati alla stessa struttura in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale; in caso di assenza prolungata del tutor deve essere individuato un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto;
  - c) trasmette tutta la documentazione alla P.f. Organizzazione ed Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione per gli adempimenti di competenza, prima dell'attivazione del tirocinio;
  - d) assicura al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata formazione/informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del d.lgs. 81/2008, garantire la sorveglianza sanitaria, ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, segnala, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore;
  - e) assicura la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
  - f) comunica, in forma scritta, al soggetto promotore e alla P.f. Organizzazione ed Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, tutte le variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamenti della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor ecc.);
  - g) trasmette mensilmente alla P.f. Organizzazione ed Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione l'attestazione delle presenze avvenute, rispetto a quanto concordato nel progetto formativo ai fini della liquidazione dell'indennità di partecipazione, nonché verifica il raggiungimento della percentuale di presenza da garantire per la validità dell'esperienza del tirocinio;
  - h) comunica al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio;
  - i) valuta l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
  - j) registra l'esperienza del tirocinio sul Libretto Formativo del cittadino (art. 2, comma 1 lett. i) del D.lgs. n. 276/2013).

dp



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

### 5. Compiti, diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante deve:

- svolgere le attività previste dal Progetto Formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati;
- rispettare l'ambiente di lavoro e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio per quanto attiene ai dati ed informazioni in merito ai procedimenti acquisiti nel corso del tirocinio;
- redigere con il supporto dei tutor una relazione finale sull'esperienza del tirocinio; tale relazione sarà utilizzata ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e competenze;
- partecipare ad almeno il 75% della durata prevista dal progetto.

### 6. Durata e indennità di partecipazione

**Tirocinio post-formazione:** la durata non può essere superiore a 6 mesi, proroghe comprese.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio di maternità, malattia lunga o infortunio, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un quarto (1/4) del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi sopra indicati.

E' prevista una indennità mensile pari a 400 euro, nella condizione del raggiungimento del 75% della partecipazione.

E' prevista una indennità mensile pari a 400 euro, a condizione del raggiungimento del 75% della partecipazione.

### 7. Regime fiscale indennità di partecipazione

Dal punto di vista fiscale, l'indennità corrisposta al tirocinante, nei casi da A) a C), è considerata quale "reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente" (cfr. art. 50, del D.P.R. n. 917/1986 TUIR). Stante comunque la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano per il tirocinante la perdita dello stato di disoccupazione, ai sensi del d.lgs. n. 297/2002.

### 8. Limiti

Il 40% del 7% del numero dei dipendenti in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

CP