



## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero: 40    Data: 07/09/2017

**OGGETTO: Approvazione del regolamento per tirocini e orientamento finalizzati all'inclusione sociale**

L'anno duemiladiciassette nel giorno 07 del mese di settembre alle ore 17,30 presso la Sala Riunioni dell'ASP Ambito 9 si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona "ASP Ambito 9", giusta convocazione prot. n. 50472 del 01.09.2017.

Sono presenti

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
Mosconi Sergio	Presidente	SI
Martina Coppari	Vicepresidente	NO
Tonino Cingolani	Membro	SI
Silvia Lorenzini	Membro	SI
Fabiana Piergigli	Membro	SI

Partecipa il Direttore dell'ASP Ambito 9, Dott. Franco Pesaresi, anche con funzioni di segreteria.

E' presente il Revisore Unico, Rag. Marina Pittori.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente Sergio Mosconi assume la presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame l'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: Approvazione del regolamento per tirocini e orientamento finalizzati all'inclusione sociale**

## **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

PREMESSO che con delibera n. 293/2016 la Regione Marche regola i Tirocini finalizzati all'inclusione sociale;

CHE con delibera del C.d.A. n.54 del 17.11.2016 si approva il Regolamento sul servizio di inserimento lavorativo e sociale per persone con disabilità, disturbo mentale e per soggetti svantaggiati;

DATO ATTO che tale Regolamento riguarda solo alcune tipologie di persone svantaggiate ;

CHE con l'avvio delle azioni previste dal bando PON INCLUSIONE, fra cui l'attivazione di tirocini di formazione per l'inclusione sociale, è necessario estendere la tipologia dei destinatari di tirocini anche a soggetti in situazione di disagio economico e sociale;

CHE inoltre sono state attivate progettualità finanziate da altri soggetti pubblici e privati che prevedono tirocini di formazione per la suddetta tipologia di utenti;

RITENUTO pertanto di disporre di uno specifico Regolamento per l'attivazione di tirocini formativi di inclusione sociale per questa categoria di utenti CHE è comunque prevista dalla DGR 293/2016;

VISTA la bozza di Regolamento per tirocini di formazione e orientamento finalizzati all'inclusione sociale, allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale del presente atto;

Ritenuto di doverla approvare;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con deliberazione n. 24 del 26/06/2012;

Vista la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n 1 del 16.3.2017 avente ad oggetto: "Approvazione Bilancio preventivo economico 2017 e bilancio pluriennale di previsione 2017-2019, e Piano Programmatico pluriennale 2017-2019";

Vista la legge regionale n. 5 del 26.2.2008;

Visto lo Statuto dell'ASP Ambito 9 approvato con deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 8 dell'11.1.2010;

A voti unanimi resi per alzata di mano

## **DELIBERA**

- 1) Che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 2) Di approvare il Regolamento per tirocini di formazione e orientamento finalizzati all'inclusione sociale, allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale del presente atto;



U.O. DISAGIO

REGOLAMENTO  
TIROCINI DI FORMAZIONE ORIENTAMENTO  
FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE

( Approvazione con delibera del C.d.A. n. del.....)

## QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento si basa sulle seguenti leggi e delibere:

- **Legge Regionale 2/2005** Norme regionali per l'occupazione la tutela e la qualità del lavoro;
- **DGR 1134/2013-** Approvazione principi e criteri applicativi sulla base delle "Linee guida in materia di tirocini" definite ai sensi dell'art.1 commi 34-36 della L.R. 92/2012;
- **DGR 293/2016** – L.R. 32/2014 art. 5 comma 1 L.R. n.2/2005, art.18: "Tirocini finalizzati all'inclusione sociale".
- Regolamento tirocini finalizzati all'inclusione sociale autonomia e riabilitazione di persone con disabilità , disturbo mentale e soggetti svantaggiati ( L. 381/91) approvazione delibera C.d.A. n. 11 del 8.11.2016

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### Finalità del regolamento

Il presente regolamento ha come finalità quella di favorire l'integrazione sociale delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale dell'Asp Ambito 9 attraverso tirocini di formazione e orientamento finalizzati all'inclusione sociale e all'autonomia.

Tale finalità contribuisce al miglioramento della qualità della vita e al superamento della condizione di disagio sociale, individuale e/o del nucleo familiare.

##### Art. 2

##### Destinatari

I destinatari degli interventi di cui all'art.1 del presente Regolamento devono essere :

- a) residenti in uno dei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale IX ;
- b) in carico del servizio sociale professionale dell'Asp Ambito 9 per problematiche di disagio socio economico;

- c) se stranieri, in possesso di regolare titolo di soggiorno;
- d) soggetti non già inseriti in attività di lavoro sia a tempo determinato che indeterminato;
- e) soggetti che non abbiano superato i 65 anni di età;

Possono essere ammessi al tirocinio senza corresponsione di indennità quei soggetti percettori di ammortizzatori sociali.

### **Art. 3**

#### **Definizione dei percorsi**

I soggetti destinatari degli interventi vengono individuati sulla base della valutazione del Servizio Sociale Professionale dell'ASP Ambito 9 in collaborazione con la rete dei servizi presente nel territorio. L'attivazione del tirocinio è vincolata all'adesione di specifico progetto di cui all'**ALLEGATO C** del presente regolamento .

### **Art. 4**

#### **Tirocinio finalizzato all'inclusione sociale e all'autonomia**

- Si realizza in base alla DGR 293/2016 come dalla seguente Tabella A:

TABELLA A

<b>Destinatari</b>	Sono i soggetti di cui all'art. 2 del presente regolamento
<b>Responsabili del progetto</b>	E' il Servizio Sociale dell'Asp Ambito 9 che rientra tra i soggetti promotori indicati all'art. 5 della D.G.R. 293/2016
<b>Durata</b>	Non può essere superiore a 24 mesi.
<b>Costi</b>	I costi dell'indennità di partecipazione e per l'assicurazione sono in carico all'Ente promotore, o all'Ente ospitante o all'Ente giuridico che ha in carico il tirocinante o ad altro soggetto giuridico secondo le modalità stabilite nella convenzione. Al tirocinante dovrà essere corrisposta un'indennità per la partecipazione al tirocinio di importo non inferiore a € 180,00 mensili. Tale indennità è vincolata al superamento della soglia del 75% delle presenze mensili stabilite dal

	progetto personalizzato.
<b>Case Manager</b>	Viene nominato dall'Asp Ambito 9
<b>Tutor</b>	Il soggetto ospitante individua un tutor per la verifica del progetto d'inserimento.

## **Art.5**

### **Attività di volontariato**

L'attività di volontariato di soggetti svantaggiati può realizzarsi previa iscrizione a socio volontario presso Associazioni di Volontariato, mediante presentazione di un progetto personalizzato da parte del Servizio Sociale Professionale dell'Asp Ambito 9, in collaborazione con la rete dei servizi del territorio. Può realizzarsi sia mediante l'utilizzo della presenza in sede o in altri luoghi così come definito da apposita convenzione tra l'ASP Ambito 9 e l'ente coinvolto.

Il costo relativo all'assicurazione del volontario è a carico dell'Asp Ambito 9 che provvede al rimborso del costo sostenuto mediante presentazione di apposita ricevuta.

Trattandosi di attività di volontariato non è prevista l'indennità di partecipazione.

TABELLA. n. 2 criteri attivazione attività di volontariato

<b>Destinatari</b>	Sono i soggetti di cui all'art. 2 del presente Regolamento lettere a)b)c) e) compresi i percettori di ammortizzatori sociali
<b>Responsabili del progetto</b>	E' il servizio sociale professionale dell'Asp Ambito 9 che ha la presa in carico del soggetto.
<b>Durata</b>	Non vi sono limiti di tempo.
<b>Verifiche</b>	Come da progetto personalizzato.
<b>Costi a carico dell'ASP</b>	Rimborso copertura assicurativa. Non è previsto nessun incentivo a sostegno dell'esperienza.

## **Art. 6**

### ***Valutazione attivazione tirocini di inclusione sociale***

La valutazione di attivazione del tirocinio è in capo all'Asp Ambito 9 previa concertazione con la rete dei servizi territoriali pubblici e del privato sociale. L'attivazione dei tirocini è vincolata alle risorse finanziarie di bilancio e derivanti da finanziamenti pubblici o privati di progetti .

## TITOLO II

### ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE

#### Art. 7

#### Case Manager

L'Asp Ambito 9 che ha in carico il tirocinante nomina il case manager che ha il compito di :

- individuare l'azienda ospitante il tirocinio anche in collaborazione con il CIOF;
- redigere il progetto personalizzato ;
- seguire il tirocinante nelle varie fasi di esecuzione del tirocinio;
- essere referente dell'azienda ospitante e del soggetto promotore per le problematiche che possono insorgere durante il tirocinio;
- monitorare e verificare il raggiungimento degli obiettivi di inclusione sociale.

Il Case Manager, su richiesta del Servizio Sociale Professionale dell'Asp Ambito 9 e sulle base delle disponibilità di bilancio, può essere individuato nella figura dell'operatore della mediazione

#### Art. 8

#### Soggetto promotore

Il soggetto promotore è l'ASP Ambito 9 per i comuni che hanno delegato il servizio di tirocinio, o il comune stesso di residenza del tirocinante qualora il servizio non sia stato delegato all'ASP AMBITO 9.

Il soggetto promotore non può coincidere col soggetto ospitante.

Inoltre:

- predispone la convenzione da sottoscrivere col soggetto ospitante;
- è responsabile organizzativo del tirocinio ed ha il compito di monitorare e verificare l'attuazione del progetto personalizzato, congiuntamente al Case Manager referente per il tirocinante;
- supporta il tirocinante ed il soggetto ospitante nelle procedure amministrative connesse alla gestione del tirocinio.

## **Art.10**

### **Soggetto ospitante**

I soggetti ospitanti il tirocinio di inclusione sociale sono datori di lavoro pubblici e privati.

Il soggetto ospitante:

- stipula la convenzione col soggetto promotore ed il tirocinante;
- collabora con il soggetto promotore e il Case Manager nella redazione dei singoli progetti e nelle verifiche dell'andamento del tirocinio;
- designa un tutor, responsabile dell'attuazione del progetto personalizzato;
- assicura al tirocinante adeguata formazione ed informazione in relazione alle attività da svolgere;
- valuta l'esperienza svolta dal tirocinante;
- deve essere in regola con la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **Art. 11**

### **Tutor soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante ha tra i suoi compiti quello di nominare un tutor con funzioni di:

- favorire l'inserimento del tirocinante in azienda;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- supervisionare il tirocinante in raccordo col Case Manager;
- compilare il foglio presenze e spedirlo al soggetto promotore (**ALLEGATO E**);
- esprimere la propria valutazione sul tirocinio ai fini del rilascio dell'attestazione dei risultati di cui all' **ALLEGATO D** .

## **Art. 12**

### **Modalità di attivazione del tirocinio**

L'attivazione del tirocinio è vincolata all'adesione di specifico progetto personalizzato, predisposto sulla base del modello di cui all'**ALLEGATO C**. Tale progetto deve essere



sottoscritto dai soggetti coinvolti nell'esperienza ( tirocinante, soggetto promotore, soggetto ospitante, Case Manager). Il soggetto promotore si impegna infine a sottoscrivere, insieme all'ente ospitante, la convenzione di cui **all'ALLEGATO B**.

## **Art. 13**

### **Indennità di partecipazione e costi assicurativi**

L'indennità di partecipazione che viene corrisposta al tirocinante ha una valenza incentivante e di sostegno ai fini del raggiungimento degli obiettivi di inclusione sociale.

E' previsto un incentivo economico mensile minimo di 180 euro.

L'orario minimo consentito è pari a 15 ore settimanali.

Il compenso viene garantito al superamento della soglia del 75% delle presenze stabilite nel progetto e fatte salve le giornate di chiusura delle attività, da parte del soggetto ospitante, per motivi di carattere organizzativo o già indicate nel progetto personalizzato o conseguenti a fatti sopravvenuti.

La copertura del costo dell'indennità di partecipazione e dell' assicurazione INAIL e di responsabilità civile e contro terzi, può essere in carico all'Ente promotore, o al soggetto ospitante, o ad altro soggetto giuridico secondo le modalità stabilite nella convenzione.

## **Art. 14**

### **Divieti**

E' fatto divieto:

- agli utenti introdurre nei contesti di inserimento persone estranee al servizio;
- ai tutor aziendali prendere iniziative o porre in essere azioni in contrasto con gli obiettivi del progetto di inserimento;
- ai familiari effettuare visite nel luogo di svolgimento del tirocinio, se non previo accordo con i servizi competenti.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art 15**

### **Norme transitorie**

Per altri destinatari non menzionati nel presente Regolamento ma possibili fruitori di tirocini finalizzati all'inclusione sociale come previsto nella DGR n. 293/2016, si fa riferimento al regolamento in vigore ad oggetto "Regolamento tirocini finalizzati all'inclusione sociale, autonomia e riabilitazione di persone con disabilità, disturbo mentale e soggetti svantaggiati (L.381/91), approvato con delibera del C.d.A. n. 11 dell' 8.11.2016.

- in deroga al presente Regolamento possono essere attivati tirocini che prevedano la corresponsione di un'indennità di partecipazione anche ai soggetti percettori di ammortizzatori sociali previa valutazione del Servizio Sociale Professionale.

## **Art. 16**

### **Rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono in quanto applicabili le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.

## **Art. 17**

### **Allegati**

Gli allegati al Regolamento sono parte integrante dello stesso e possono essere aggiornati/modificati con decisione del Direttore.

- **ALLEGATO B** CONVENZIONE.
- **ALLEGATO C** PROGETTO PERSONALIZZATO DI TIROCINIO.
- **ALLEGATO D** VALUTAZIONE FINALE ED ATTESTAZIONE DEI RISULTATI.
- **ALLEGATO E:** FOGLIO PRESENZE.



**ALLEGATO "B"**

**CONVENZIONE TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

**(DGR n. 293 del 31/03/2016)**

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

**TRA**

L'Ente..... con sede legale in.....codice fiscale/  
partita IVA .....rappresentato da .....nato a  
.....il.....

**E**

L'Azienda ..... di seguito denominato «soggetto ospitante»,

con sede legale in .....

Codice fiscale/partita Iva .....rappresentato/a dal Sig. ....

nato/a..... il .....

Settore aziendale: .....(ATECO2007)

## **PREMESSO CHE:**

i tirocini di cui al presente atto presuppongono obbligatoriamente una presa in carico del tirocinante da parte dei servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti;  
il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico;

le attività oggetto del tirocinio devono essere coerenti con il Progetto Personalizzato definito in sede di presa in carico;

il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;

i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;

il soggetto ospitante è in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;

i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto della Convenzione**

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

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

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

Il Progetto personalizzato integra la presente Convenzione.

### **Articolo 2**

#### **Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto ospitante nella redazione dei singoli progetti personalizzati di tirocinio;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto Personalizzato definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante
- supportare il tirocinante e il soggetto ospitante nelle procedure amministrative connesse alla gestione del tirocinio;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del case manager e della relazione finale dello stesso tirocinante, vengano indicate le attività svolte;

### **Articolo 3**

#### **Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- 3) collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nella redazione dei singoli progetti di tirocinio;
- 4) stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto personalizzato, in collaborazione con il soggetto promotore;
- 5) garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto Personalizzato definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- 6) designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con i singoli progetti personalizzati;
- 7) assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dai singoli progetti personalizzati;
  - assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
  - collaborare con il case manager nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
  - comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali variazioni inerenti il progetto personalizzato (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
  - concordare con il case manager e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
  - comunicare al soggetto promotore e al case manager l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;
  - valutare l'esperienza svolta dal tirocinante.

### **Articolo 4**

#### **Tutoraggio**

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

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

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

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

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

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

## **Articolo 5**

### **Diritti e doveri del tirocinante**

Il tirocinante è tenuto a:

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

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte, di cui all'all. D alla delibera regionale. Il tirocinante qualora abbia svolto almeno la percentuale di presenze prevista dal regolamento dell'ASP Ambito 9, ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal progetto di tirocinio.

## **Art. 6**

### **Garanzie assicurative**

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

- Ente promotore

- Ente ospitante (l'ente promotore rimborserà l'ente ospitante delle spese assicurative sostenute, dietro presentazione di idonea ricevuta di spesa da parte dell'ente ospitante stesso)
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante .....
- Altro soggetto .....

Ogni tirocinante è assicurato :

presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali *Posizione..... (pat relativa Ente promotore o ente ospitante)*

presso compagnia assicurativa ..... per la responsabilità civile verso terzi stipulata dall'ente promotore

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

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

#### **Art. 7**

#### **Indennità**

Il costo dell'indennità è sostenuto da:

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

Al tirocinante spetta una indennità nei limiti determinati dalla DGR Regione Marche n.293/2016

#### **Art. 8**

#### **Comunicazioni**

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

## **Art. 9**

### **Durata della Convenzione**

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

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

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

## **Art. 10**

### **Recesso**

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

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

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

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

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

## **Art. 11**

### **Trattamento dati personali**



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

**Art. 12**

**Rinvio**

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

Il soggetto promotore .....

Il soggetto ospitante .....

Ente finanziatore (se diverso dal soggetto promotore).....



**ENTE PROMOTORE**

**TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

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

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

**ATTESTAZIONE DEI RISULTATI**

**RILASCIATO A**

[Empty text box for the name of the recipient]

**Nato/a a**

[Empty text box for birthplace]

**il**

[Empty text box for date]

**AZIENDA OSPITANTE**

[Empty text box for company name]

**Sede legale**

[Empty text box for legal address]

**Sede tirocinio**

[Empty text box for internship address]

**Durata dal**

[Empty text box for start date]

**al**

[Empty text box for end date]

**Il Tutor aziendale**

**Il case manager**

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

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

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

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

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

Valutazione del case manager

**VALUTAZIONE SINTETICA FINALE**

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

Insufficiente  Sufficiente  Discreta  Buona  Ottima

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

allegato E

FOGLIO PRESENZE MESE \_\_\_\_\_ ANNO 2017

TIROCINIO INCLUSIONE SOCIALE (DGR293/2016)

SIG. \_\_\_\_\_ LUOGO INSERIMENTO \_\_\_\_\_

Giorno	Mattino		Pomeriggio	
	entra	esce	entra	esce
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Giorno	Mattino		Pomeriggio	
	entra	esce	entra	esce
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

10				
11				
12				
13				
14				
15				

25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

NOTE

---



---



---



---

Jesi \_\_\_\_\_

***Firma del soggetto interessato***

---

Firma del Tutor Aziendale \_\_\_\_\_



ALLEGATO A

**SCHEDA DI ATTIVAZIONE  
OPERATORE DELLA MEDIAZIONE**

COGNOME E NOME SOGGETTO \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

COMUNE DI RESIDENZA DEL SOGGETTO

FUNZIONI RICHIESTE AL MEDIATORE:

fungere da case manager nei tirocini di inclusione sociale

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA SERVIZIO INVIANTE \_\_\_\_\_

FIRMA OPERATORE MEDIAZIONE \_\_\_\_\_

Data

Firma legale rappresentante servizio inviante

---

**Cessazione servizio**

Il servizio di mediazione non è più richiesto per il soggetto sopra indicato per i seguenti motivi

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA SERVIZIO INVIANTE \_\_\_\_\_

FIRMA OPERATORE MEDIAZIONE \_\_\_\_\_



**ALLEGATO "C"**

**PROGETTO PERSONALIZZATO**

**TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

di cui alla DGR n. 293 del 2016

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

<b>TIROCINANTE</b>	
Nome e cognome	.....
Sesso	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Nata/o a	.....
Cittadinanza:	.....
<i>Se extra UE:</i>	
permesso di soggiorno n°	..... in scadenza il .....
<i>oppure</i>	
permesso di soggiorno per soggiornanti di	
lungo periodo	n° ..... Data rilascio .....
Residente a	..... Prov.....
Domicilio (se diverso dalla residenza)	
	.....
Codice fiscale	.....
Titolo di studio	..... Livello..... Telefono
	.....
Email	.....



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

Ragione sociale .....

Codice fiscale .....

Sede Servizio .....

Indirizzo .....

Tel .....

Comune/Provincia .....

Responsabile .....

*Case manager*

Nome e cognome .....

Codice Fiscale .....

Telefono .....

Email .....

**SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione/ragione sociale ASP 9

Codice fiscale/partita Iva 92024900422

Responsabile Dott. Franco Pesaresi

Sede legale , Jesi, via Gramsci, 95

Sede operativa che gestisce il tirocinio Asp 9 Jesi

Referente

**SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione/ragione sociale .....

Codice fiscale/partita Iva .....

Legale rappresentante .....

Sede legale .....

Tel.	.....
e-mail:	.....
Numero dei tirocini finalizzati all'inclusione sociale attualmente attivi nell'unità produttiva di riferimento	.....
Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO2007)	.....
CCNL applicato	.....
Sede/i del tirocinio	.....
Stabilimento/reparto/ufficio	.....
<i>Tutor Aziendale</i>	
Nome e cognome	.....
Codice Fiscale	.....
Telefono	.....
Email	.....
Ruolo nell'azienda	.....

**INFORMAZIONI SUL TIROCINIO**

Periodo di tirocinio:

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

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

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

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

**Tempi di accesso ai locali aziendali:**

Orari di svolgimento del tirocinio: .....

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

**Figura professionale di riferimento:**

.....

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Obiettivi socio-relazionali d'inclusione del tirocinio:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

#### INDENNITÀ

**Il tirocinante dichiara di percepire/non percepire ammortizzatori sociali .....**

**Il tirocinante dichiara di essere/non essere in possesso della certificazione di cui alla L. 104/92**

Importo mensile lordo: Euro \_\_\_\_\_

nei limiti di quanto previsto dalla DGR Regione Marche n. 293

**L'indennità verrà erogata nel caso in cui il tirocinante effettui almeno il 75% delle ore mensile previste.**

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

- Ente promotore (che rimborserà ente ospitante dietro presentazione di idonea ricevuta di spesa da parte di ente ospitante)
- Ente ospitante
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante .....
- Altro soggetto .....

Il costo dell'indennità mensile è sostenuto da:

- Ente promotore per € .....
- Ente ospitante per € .....
- Ente giuridico che ha in carico il tirocinante per € .....
- Altro soggetto ..... per € .....
- Infortuni sul lavoro INAIL: posizione n° .....
- Responsabilità civile: compagnia/agenzia ..... Polizza n. ...

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

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

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

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

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte, di cui all'all. "D" della delibera regionale n. 293/2016.

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

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

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

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

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

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

Firma per il soggetto promotore.....

Firma per il soggetto ospitante .....

Firma per presa visione ed accettazione

del tutor del soggetto ospitante.....

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

.....

Eventuale Firma per presa visione ed accettazione

del tutor del soggetto promotore.....

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dott. SERGIO MOSCONI

**IL SEGRETARIO**  
F.to Dott. FRANCO PESARESI

---

La stessa è pubblicata sul sito dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP) "Ambito 9"/Ambito Territoriale IX : [www.aspambitonove.it](http://www.aspambitonove.it)

Jesi, lì .....

**IL DIRETTORE**  
F.to Dott. FRANCO PESARESI

---