

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI EXTRA CURRICULARI DI INSERIMENTO E REINSERIMENTO LAVORATIVO NELL'AMBITO DEI QUALI ASPAL SVOLGE FUNZIONI DI SOGGETTO PROMOTORE

ART. 1. PREMESSA E FINALITÀ

Con il presente Regolamento è disciplinata l'attivazione dei tirocini extra curricolari di inserimento e reinserimento lavorativo nell'ambito dei quali ASPAL svolge funzioni di Soggetto Promotore.

Dette disposizioni si pongono quali finalità sia l'omogeneizzazione delle modalità operative da adottare nell'ambito dei CPI della Sardegna, sia quella di perseguire un utilizzo più appropriato dello strumento.

L'attivazione e gestione dei tirocini in cui l'ASPAL svolge il ruolo di Soggetto promotore è effettuata mediante la procedura on line presente sul portale www.sardegna lavoro.it e secondo le disposizioni e indicazioni impartite dall'Accordo Stato Regioni 25/05/2017, dalla Regione Sardegna con la DGR 34/7 del 03.07.2018 e dal presente Regolamento.

La citata DGR 34/7 introduce:

- elementi di importante novità nella disciplina che hanno imposto sia la revisione della disciplina regolamentare di ASPAL, sia altrettante modifiche di rilievo nel software in uso per la gestione dei tirocini;
- prescrive, inoltre, che le nuove Linee Guida debbano essere applicate ai tirocini attivati a decorrere dal 1° ottobre 2018 e che, pertanto, si rende necessario conseguentemente adeguare la disciplina ASPAL;

Accertato che, a seguito di incontri tecnici con il DEC e con i funzionari della Società incaricata delle attività di manutenzione evolutiva del SIL, sono stati definiti gli interventi da apportare sul SIL al fine di adeguarlo ai contenuti delle nuove Linee Guida e accertato che, per parte degli stessi, è stata garantita l'operatività fin dal 01 settembre 2018, mentre per la parte residuale, che presenta maggiori criticità, sono necessari margini di tempo più ampi il presente Regolamento è stato predisposto tenendo conto che gli interventi sul software di gestione sono in parte già disponibili, mentre per altri sono ancora in corso le attività di adeguamento.

Sul SIL Sardegna, nell'area dedicata ai tirocini, sono presenti i manuali operativi che disciplinano gli aspetti tecnici e procedure per tutti i soggetti coinvolti.

Tali disposizioni devono essere accettate e rispettate da tutti i soggetti coinvolti nell'attivazione e gestione del tirocinio.

Nel presente Regolamento il sistema informativo utilizzato per l'attivazione e gestione dei Tirocini è richiamato con i termini SIL o software.

ART. 2. CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

La Regione Autonoma della Sardegna promuove il tirocinio formativo quale misura di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e un tirocinante allo scopo di favorire l'arricchimento del suo bagaglio di conoscenze, fargli acquisire competenze professionali e favorire l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro.

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro. Sono svolti da persone di età non inferiore ai sedici anni che hanno assolto l'obbligo di istruzione.

Per poter attivare un tirocinio è necessaria la collaborazione di tre soggetti: Soggetto Promotore, Soggetto Ospitante e Tirocinante.

Si intende per Soggetto Promotore l'ASPAL a cui è affidato il compito di promuovere, attivare, gestire e monitorare i tirocini di propria competenza

Il rapporto tra Soggetto Ospitante e Soggetto Promotore (ASPAL) è disciplinato da una Convenzione.

Il tirocinio si realizza sulla base di un progetto formativo individuale (di seguito PFI) concordato fra Soggetto Promotore, Soggetto Ospitante e Tirocinante.

Il PFI definisce gli obiettivi formativi da conseguire, nonché le modalità di attuazione del tirocinio.

Il Tirocinante non deve svolgere attività in autonomia, né di responsabilità, né tali che possano arrecare danno a sé stesso o ad altri.

Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo.

I tirocini formativi promossi dall'Aspal possono essere realizzati presso datori di lavoro pubblici o privati aventi sede operativa o legale nel territorio regionale e, trattandosi di percorsi di inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro e sono rivolti a:

- a) soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 150/2015, compresi coloro che hanno completato i percorsi di istruzione secondaria superiore e terziaria;
- b) lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro;
- c) lavoratori a rischio di disoccupazione;
- d) soggetti già occupati che siano alla ricerca di altra occupazione;
- e) soggetti disabili e svantaggiati (disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99, persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991: richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del DPR n. 21/2015; vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del D. Lgs. n. 24/2014).

I suddetti tirocini sono soggetti alla comunicazione obbligatoria prevista all'articolo 9-bis, c. 2, del Decreto Legge 1° ottobre 1996, n. 510 (Disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale), convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 novembre 1996, n. 608 e ss.mm.ii

ART. 3. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

Per l'attivazione dei tirocini promossi dall'ASPAL è utilizzata esclusivamente la procedura on line disponibile sul portale www.sardegنالavoro.it.

Per la progettazione, gestione del tirocinio approvato e gestione del Libretto delle presenze si rimanda ai manuali operativi presenti sul Portale relativi al Soggetto Ospitante, Tirocinante e Soggetti abilitati.

La presentazione di un progetto di tirocinio deve essere preceduta da:

- registrazione del Soggetto Ospitante sul portale www.sardegنالavoro.it;
- richiesta di accreditamento del Soggetto Ospitante presso il Centro per l'Impiego;

- registrazione del Tirocinante sul portale www.sardegna lavoro.it;
- rilascio da parte del Tirocinante della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID);
- sottoscrizione da parte del Tirocinante del Patto di servizio personalizzato proposto dal Centro per l'Impiego di competenza.

3.1 CONVENZIONE

Per ogni progetto di tirocinio è prevista la stipula di un'apposita Convenzione tra Soggetto Ospitante e Soggetto Promotore.

La Convenzione regola i rapporti tra i due soggetti, vincolando le parti al rispetto dei reciproci impegni nella stessa definiti.

Nella Convenzione devono essere contenuti:

- gli elementi identificativi dei soggetti firmatari;
- i riferimenti del Tirocinante;
- il relativo codice progetto;
- i contenuti di carattere generale che devono essere presenti nel progetto di tirocinio;
- gli obblighi che assume il Soggetto Ospitante come meglio successivamente specificati.
- gli obblighi che assume il Soggetto Promotore come meglio successivamente specificati.

La Convenzione viene stipulata con il Legale Rappresentante del Soggetto Ospitante o con un suo Delegato.

3.2. PROGETTO FORMATIVO

Il Progetto di tirocinio contiene tutti gli elementi necessari per lo svolgimento dello stesso, disciplina i rapporti tra il Soggetto Ospitante, il Tirocinante e il Soggetto Promotore.

Nel Progetto di tirocinio sono indicati:

- la figura professionale di riferimento e le corrispondenti aree di attività (ADA);
- la durata del tirocinio;
- l'orario di accesso ai locali del soggetto ospitante;
- la sede di svolgimento del tirocinio;
- la polizza assicurativa di RCT;
- i Tutor;
- il Responsabile aziendale della sicurezza;
- la misura dell'indennità spettante al Tirocinante.

Nel progetto sono indicate, inoltre, le generalità del Tirocinante e del Soggetto Ospitante, i quali devono dichiarare, in forma di autocertificazione, il possesso dei requisiti previsti dalla normativa citata per l'attivazione dei tirocini.

Tali dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sono soggette ai relativi controlli. Il codice penale e le leggi speciali in materia prevedono sanzioni nei confronti di coloro che rilasciano dichiarazioni mendaci, formano atti falsi o ne fanno uso.

Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti fondati sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Il tirocinio non può iniziare prima che ASPAL comunichi l'avvenuta approvazione del progetto formativo, nella quale viene indicata la data di inizio e termine del tirocinio che non possono essere modificate.

Una volta avviato, al tirocinio possono essere apportate solo le modifiche consentite dalla procedura informatizzata del portale www.sardegna.lavoro.it, seguendo le modalità previste dai manuali operativi.

Le modifiche devono essere predisposte in accordo tra Soggetto Ospitante, Soggetto Promotore e Tirocinante e la loro operatività ha valore dal momento della notifica da parte di ASPAL che la effettuata per il tramite del sistema informatico.

3.2.1 Figura professionale

Le sezioni SIL dedicate alle specifiche del Progetto formativo prevedono che siano indicati:

- il profilo professionale Istat CP2011
- la figura professionale di riferimento tra quelle incluse nel Repertorio regionale delle figure professionali della Sardegna;
- le attività da affidare al Tirocinante durante il tirocinio;
- gli obiettivi formativi;
- le modalità di svolgimento del tirocinio;
- le competenze da acquisire con riferimento alla figura professionale del repertorio.
- Il Tutor Progettista del Soggetto Promotore ha il compito di verificare la compatibilità del Progetto di tirocinio con le prescrizioni contenute nell'art. 7 "Incompatibilità e divieti" della DGR 34/7 del 03.07.2018 .

Nel campo "*modalità di svolgimento del tirocinio*" presente sul SIL è opportuno indicare:

- come saranno organizzate le attività da affidare al Tirocinante;
- gli strumenti che saranno utilizzati durante il tirocinio;
- le eventuali attività esterne e i moduli formativi previsti.

Al fine di poter validare positivamente il progetto di tirocinio, è necessario compilare la citata sezione rendendo gli obiettivi sufficientemente descrittivi in riferimento allo specifico profilo professionale, in particolare per quanto riguarda gli aspetti e i moduli di formazione specifica.

Quanto alle modalità di svolgimento del tirocinio, si dovranno riportare contenuti riconducibili specificatamente ai moduli formativi previsti e agli strumenti utilizzati al fine di garantire una proficua acquisizione delle competenze e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Inoltre, nella predisposizione del progetto non si dovranno mai essere inserite attività da svolgersi in autonomia da parte del Tirocinante, e dovrà essere sempre indicato che le attività saranno eseguite dal tirocinante sotto la guida del tutor aziendale e che corrispondono ad attività formativa e non lavorativa.

Devono, inoltre, anche ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro, essere indicate le attrezzature, i macchinari e i supporti tecnologici/informatici che il Tirocinante utilizzerà.

3.2.2 Sede e spostamenti

Nel caso in cui la sede di svolgimento del tirocinio sia diversa dalla sede legale del Soggetto Ospitante, questa dovrà essere indicata nel progetto.

Tale precisazione è funzionale anche alla validità delle coperture assicurative e ai controlli che possono essere effettuati dall'Ispettorato del lavoro.

La sede in cui è svolto il tirocinio deve obbligatoriamente essere operativa con un orario di lavoro tale da permettere di ospitare il Tirocinante per le ore settimanali previste dal progetto.

Gli spostamenti, qualora funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Progetto di tirocinio, devono essere indicati nella sezione "Modalità di svolgimento".

Durante tali spostamenti il Tirocinante deve essere sempre affiancato dal Tutor aziendale o da altro soggetto appositamente individuato e, in ogni caso, non deve usare i propri mezzi, né guidare i mezzi dell'azienda.

3.2.3 Durata

La durata dei tirocini d'inserimento e reinserimento lavorativo non può essere inferiore ai 2 mesi e superiore ai 12 mesi, comprensiva di eventuale proroga e/o rinnovo.

Per i soggetti disabili la durata complessiva può arrivare fino a 24 mesi.

La durata minima del tirocinio può essere inferiore a due mesi, solo nel caso di tirocinio svolto presso soggetti ospitanti che operano stagionalmente, per i quali la durata minima è ridotta ad un mese, e del tirocinio rivolto a studenti, promosso dal servizio per l'impiego e svolto durante il periodo estivo, per il quale la durata minima è di 14 giorni.

Nell'ambito dei massimali previsti, la durata effettiva del tirocinio è indicata all'interno del PFI e deve essere congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire.

Per effetto di quanto precisato in premessa, fino all'adeguamento del software sono attivabili tirocini della durata di 6 mesi prorogabili o rinnovabili.

Non possono in alcun modo essere recuperati periodi di assenza del Tirocinante o di chiusura del Soggetto Ospitante. Gli stessi devono essere computati come assenze ingiustificate o come riposi compensativi nel limite massimo delle giornate consentite.

Il Tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

In caso di interruzione del tirocinio, il Tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al Tutor del Soggetto Ospitante e al Tutor del Soggetto Promotore, Il tirocinio può essere interrotto dal Soggetto Ospitante o dal Soggetto Promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti.

3.2.4 Orario di svolgimento, assenze e riposi

Nel PFI deve essere indicato il numero di ore giornaliere e settimanali che il Tirocinante è tenuto a svolgere osservare in riferimento alle attività oggetto del percorso formativo.

Il Tirocinante ha diritto a un periodo di riposo proporzionato all'impegno svolto.

L'orario di tirocinio non può superare l'80% del tempo pieno previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante; tuttavia, nella attuale fase di transizione e di adeguamento del SIL la durata di tutti i tirocini è mantenuta in 30 ore settimanali.

Il tirocinio deve essere svolto durante gli orari di accesso ai locali della sede di svolgimento del tirocinio indicati nel progetto.

Non è consentito lo svolgimento del tirocinio durante le ore notturne (si considerano ore notturne quelle comprese nella fascia oraria inclusa tra le ore 00.00 e 5.00), a meno che l'attività oggetto del tirocinio non sia riferibile ad una professione la cui attività lavorativa si svolge prevalentemente la notte. In questo caso occorrerà richiedere la deroga al divieto di svolgimento del tirocinio in orario notturno; la richiesta di deroga dovrà precisare specificamente tale necessità. Nell'apposita sezione dedicata alla richiesta di deroga, si devono indicare in modo dettagliato ed esaustivo le motivazioni che prevedono lo svolgimento del tirocinio in fascia oraria notturna. La motivazione deve essere descritta con contenuti che fanno riferimento esclusivo alle specifiche attività formative che sono possibili solo nella suddetta fascia oraria.

Si precisa che la deroga al divieto di svolgimento del tirocinio in orario notturno, non potrà essere concessa, in ogni caso, ai tirocinanti minorenni.

Il Tirocinante ha diritto alle stesse pause previste per i lavoratori durante la giornata lavorativa, nonché a un riposo giornaliero di almeno 11 ore nelle 24 ore.

Non devono essere assolutamente effettuati orari di tirocinio eccessivamente frammentati.

Eventuali ore o giornate di tirocinio non effettuate non possono essere in alcun modo recuperate al di fuori del progetto formativo approvato.

Il tirocinante ha diritto ad almeno un giorno di riposo settimanale, preferibilmente la domenica.

Se il riposo viene stabilito in altri giorni della settimana, tale scelta deve essere motivata nel progetto.

Con riferimento alla possibilità di richiedere la deroga al divieto di svolgimento del tirocinio nella giornata della domenica, si precisa che nell'apposita sezione dedicata si devono indicare in modo dettagliato ed esaustivo le motivazioni per le quali si intende far svolgere il tirocinio nella specifica giornata. La motivazione deve essere descritta con i contenuti che fanno riferimento esclusivo alle specifiche attività formative che si rendono possibili solo nella giornata di domenica, ovvero, dalla motivazione che dovrà necessariamente essere descritta in modo specifico, deve evincersi che la partecipazione al tirocinio nella giornata di domenica si rende utile per favorire il tirocinante nell'acquisizione di specifiche competenze non praticabili negli altri giorni della settimana.

Non è consentito lo svolgimento del tirocinio durante le festività previste in calendario e nei giorni corrispondenti alle festività locali relative al Santo Patrono.

Pertanto, si stabilisce che, per ogni giornata di festività, il monte ore settimanale sarà ridotto di 6 ore.

Le festività riconosciute sono:

- 1° gennaio;
- 6 gennaio (festa dell'Epifania);
- il giorno di Pasqua;
- il lunedì dopo Pasqua;
- 25 aprile (anniversario della liberazione);
- 1° maggio (festa del lavoro);
- 2 giugno (fondazione della Repubblica);
- 15 agosto (il giorno dell'Assunzione della Beata Vergine Maria);
- 1° novembre (il giorno di tutti i Santi);

- 8 dicembre (il giorno dell'Immacolata Concezione);
- 25 dicembre (Natale);
- 26 dicembre (Santo Stefano);
- il giorno del Santo Patrono (si deve far riferimento al Santo Patrono del luogo dove è ubicata la sede di svolgimento del tirocinio).

Oltre ai riposi settimanali, il tirocinante ha diritto a 2 giornate di riposo compensativo al mese per garantire il recupero delle energie psico-fisiche. Tali giornate di riposo devono essere concordate con il proprio tutor interno e devono di regola coincidere con i periodi di chiusura del soggetto ospitante.

Nel caso di interruzione anticipata del tirocinio, i riposi compensativi goduti ma non maturati incideranno sul calcolo delle indennità in quanto considerati assenze ingiustificate.

Nel caso di frazioni di mese si considera maturato il secondo giorno di riposo compensativo solo se è stato svolto il 70% dell'orario previsto per il mese. Fino ad aggiornamento del software, in caso di frazioni di mese, il 2° giorno di riposo compensativo è riconosciuto a partire dal giorno 15 del mese.

Il tirocinante che si assenti deve fornire tempestiva comunicazione al proprio tutor interno o concordare con lo stesso l'assenza.

Le assenze che vengono considerate giustificate e quindi non comportano una decurtazione dell'indennità sono esclusivamente le seguenti:

- Riposi settimanali
- Riposi compensativi
- malattia;
- infortunio;
- maternità a rischio.

Le assenze non riconducibili a tali tipologie sono considerate **assenza ingiustificata**.

Ogni giornata di assenza viene conteggiata convenzionalmente in ore 6.

Non deve essere inviato all'ASPAL nessun giustificativo per le assenze effettuate, ma l'evento deve essere riportato dal Tutor interno sul libretto delle presenze on-line del tirocinante.

Le assenze per le tipologie consentite devono essere riportate nel Libretto delle presenze on-line del tirocinante, selezionando la motivazione corrispondente.

La copia dei certificati medici o altri giustificativi deve essere conservata dal soggetto ospitante al fine di permettere eventuali controlli o ispezioni da parte del Soggetto Promotore e non deve essere assolutamente inviata all'ASPAL.

3.2.5 Indennità di partecipazione

Sulla base di quanto previsto all'articolo 1, commi 34 - 36, della Legge n. 92 del 2012, è corrisposta al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio; detta indennità è corrisposta in ratei mensili.

In relazione alla preponderante componente formativa propria del tirocinio, la Regione Autonoma della Sardegna ha ritenuto che l'indennità dovuta al tirocinante non possa essere inferiore a 400 euro lordi mensili, anche al fine di evitare un uso distorto dell'istituto.

È facoltà del Soggetto Ospitante aumentare l'indennità con ulteriori risorse.

La congruità dell'indennità deve essere valutata dal Tutor del Soggetto Promotore in fase di predisposizione del progetto.

L'indennità è a carico del Soggetto Ospitante se non indicato diversamente nella Convenzione o nel Progetto di tirocinio.

L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima alle attività di tirocinio pari ad almeno il 70% delle ore da svolgere su base mensile. Nulla è dovuto a titolo di indennità se il Tirocinante svolge attività di tirocinio per un numero di ore inferiore al 70%.

Nell'ipotesi di sospensione del tirocinio, durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto già fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non è obbligatoria. A tal riferimento, l'indennità di tirocinio deve essere corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione del sostegno al reddito, solo fino a concorrenza con l'indennità minima prevista dalle presenti Linee Guida.

Nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito in assenza di rapporto di lavoro è riconosciuta la facoltà ai Soggetti Ospitanti di erogare un'indennità di partecipazione cumulabile con l'ammortizzatore percepito, anche oltre l'indennità minima prevista.

Ove il Soggetto Ospitante sia una Pubblica Amministrazione, stante la clausola di invarianza finanziaria prevista dall'articolo 1, comma 36, della legge n. 92/2012, e fatte salve successive norme di finanziamento, le convenzioni potranno essere attivate solo ove la relativa spesa possa essere coperta mediante risorse contenute nei limiti della spesa a ciò destinata nel corso dell'anno precedente all'entrata in vigore alla legge stessa e/o nei limiti della spesa consentita per finalità formative.

Dal punto di vista fiscale, l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quelli da lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 917/1986. Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante.

3.3. TUTORAGGIO

Il progetto di tirocinio deve prevedere due soggetti che svolgono una funzione di tutoraggio nei confronti del tirocinante:

1. Il Tutor del Soggetto Promotore
2. Il Tutor del Soggetto Ospitante

Il Tutor del Soggetto Promotore, fornisce un supporto al Soggetto Ospitante e al Tirocinante nella predisposizione e nella gestione del progetto e promuove il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio.

Il Soggetto Ospitante indica un Tutor che ha la funzione di agevolare il Tirocinante nello svolgimento del tirocinio, guidarlo e accompagnarlo in modo da consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel progetto.

Il Tutor del Soggetto Ospitante deve:

- essere individuato tra i lavoratori dell'azienda e deve essere in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate per garantire al Tirocinante il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
- garantire la presenza presso la sede di tirocinio del Soggetto Ospitante, al fine di assicurare un corretto affiancamento;
- promuovere e supportare lo svolgimento delle attività del tirocinio, ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;

- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata dello stesso.
- compilare on-line la relazione finale del tirocinio, utile alla predisposizione dell'Attestazione finale;
- collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale del Tirocinante.

In caso di assenza prolungata del Tutor indicato nel progetto, il Soggetto Ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al Tirocinante e al Soggetto Promotore.

Ogni Tutor del Soggetto Ospitante può accompagnare fino a un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il Soggetto Ospitante deve garantire le funzioni di tutoraggio per tutto il periodo del tirocinio.

Il Tutor del Soggetto Promotore e il Tutor del Soggetto Ospitante collaborano per:

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;
- c) garantire il processo di tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite dal tirocinante.

ART. 4. SOGGETTI COINVOLTI: REQUISITI E OBBLIGHI

4.1 TIROCINANTI

I destinatari dei tirocini d'inserimento e reinserimento di cui al presente regolamento devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Tirocinanti disoccupati

- a) avere età non inferiore a 16 anni e, se minorenni, aver assolto l'obbligo di istruzione;
- b) essere disoccupati ai sensi del D. lgs. 150/2015;
- c) aver reso la Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID);
- d) aver sottoscritto il Patto di servizio personalizzato presso il Centro per l'Impiego di competenza.

2) Tirocinanti occupati

- a) avere età non inferiore a 16 anni e, se minorenni, aver assolto l'obbligo di istruzione.

Per effetto di quanto precisato in premessa, fino all'adeguamento del software sono attivabili tirocini solo per soggetti maggiorenni.

I requisiti richiesti al tirocinante devono essere posseduti al momento della predisposizione del progetto e devono essere mantenuti per tutta la durata del tirocinio.

I tirocinanti non possono essere utilizzati per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio che devono essere esplicitate nel progetto formativo.

Il Tirocinante non può effettuare più di un tirocinio per il medesimo profilo professionale.

È fatta eccezione per i casi in cui il Tirocinante, nel corso del primo tirocinio attivato per quel profilo non abbia raggiunto la frequenza del 60% delle ore previste nel progetto formativo.

Il Tirocinante non può svolgere più di un tirocinio presso lo stesso Soggetto Ospitante.

Pertanto, non potrà essere presentato un secondo progetto con il medesimo Soggetto Ospitante (neanche per profili professionali differenti), salvo proroghe e/o rinnovi, per effetto di quanto sancito dal paragrafo 7, punto 3 delle Linee guida regionali.

Per effetto di quanto sancito dal paragrafo 1, punto 4 delle Linee guida regionali, il Tirocinante *“non deve svolgere attività in autonomia, né di responsabilità, né tali che possano arrecare danno a sé stesso o ad altri”*.

Pertanto, al Tirocinante non possono essere imputate responsabilità per attività o atti che implicano assunzione di responsabilità proprie del Soggetto Ospitante o dei suoi operatori o dipendenti, né allo stesso può essere affidata la gestione di reparti, unità aziendali o coordinamento di aree di attività, personale o servizi.

I tirocinanti non possono sostituire 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 maternità o ferie, in occasione di scioperi, o ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso.

4.2 I TIROCINANTI: OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Il Tirocinante validando il Progetto di Tirocinio si obbliga a:

- prendere visione e rispettare integralmente le linee guida dei tirocini approvate con D.G.R. 34/7 del 03/07/2018 e il presente Regolamento;
- svolgere le attività previste dal progetto, rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per una corretta gestione del proprio percorso di tirocinio, il Tirocinante si impegna a:

- seguire le indicazioni del Tutor aziendale indicato dal Soggetto Ospitante per ciò che concerne lo svolgimento del tirocinio all'interno del luogo di lavoro;
- rivolgersi al Tutor indicato dal Soggetto Promotore per chiarimenti sulle regole del tirocinio;
- rispettare gli obblighi di riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del Tirocinio, circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative al soggetto ospitante di cui il tirocinante venga a conoscenza;
- svolgere il tirocinio rispettando le regole relative all'orario di svolgimento del tirocinio;
- compilare regolarmente le presenze nel “Libretto del tirocinio”, indicando l'orario di ingresso e uscita. Tale libretto è presente nella propria area personale nel portale www.sardegna.gov.it
- autorizzare espressamente il Soggetto Ospitante e il Soggetto Promotore al trattamento dei propri dati personali;
- compilare il Questionario in itinere sul tirocinio, presente nella propria area personale nel portale dedicato;
- compilare la Relazione Finale sul tirocinio, presente nella propria area personale nel portale dedicato;

- assicurare la propria collaborazione al tutor designato dal Soggetto Promotore, anche una volta terminato il tirocinio, per le attività di tutoraggio, orientamento e monitoraggio;
- avvisare tempestivamente il Soggetto Ospitante e il tutor del Soggetto Promotore di qualsiasi infortunio, incidente o sinistro che si verifichi durante lo svolgimento del tirocinio;
- comunicare tempestivamente al Soggetto Ospitante e al Soggetto Promotore l'eventuale interruzione del tirocinio. L'interruzione per essere valida deve essere effettuata attraverso il portale www.sardegna lavoro.it ;
- tenere costantemente aggiornata l'anagrafica sul portale.

Tutte le operazioni del tirocinante devono essere eseguite personalmente attraverso le credenziali fornite dal sistema informatico al suo indirizzo di posta elettronica. L'utilizzo improprio delle credenziali oltre ad essere una violazione di legge in sede civile e penale comporta che gli atti conseguenti non possano essere sanati.

4.3 I SOGGETTI OSPITANTI

Sono considerati Soggetti Ospitanti i datori di lavoro pubblici o privati presso i quali viene realizzato il tirocinio.

I Soggetti Ospitanti devono avere sede legale o operativa, ancorché non esclusiva, in Sardegna. Al riguardo potranno essere svolti periodi di tirocinio presso unità operative fuori dal territorio regionale, purché previsti nel progetto formativo.

Il Soggetto Ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, salvo proroghe e rinnovi nel rispetto della durata massima prevista.

Inoltre, non può realizzare tirocini in favore di lavoratori che abbiano già prestato attività lavorativa con un contratto di lavoro subordinato o altra attività lavorativa a qualunque titolo, anche all'interno dello stesso gruppo aziendale nei due anni precedenti l'attivazione del tirocinio.

Il Soggetto Ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68/99 e ss.mm.ii.

Il soggetto ospitante non deve avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità. Un Soggetto Ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo espansivo può attivare tirocini.

Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, non è possibile ospitare tirocinanti se il soggetto ospitante prevede nel PFI attività equivalenti a quelle per cui lo stesso ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi, nonché licenziamento per superamento del periodo di comporta, licenziamento per mancato superamento del periodo di prova, licenziamento per fine appalto risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.

Non si possono attivare tirocini in presenza di procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità.

Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione il cui elenco aggiornato è consultabile sul sito del Dipartimento per le Politiche Europee (<http://www.politicheeuropee.gov.it/it/attivita/mercato-interno/riconoscimento-qualifiche-professionali/professioni-regolamentate/>)

Come previsto dal paragrafo 10 della DGR 34/7, il Soggetto Ospitante può attivare più tirocini contemporaneamente nel rispetto dei limiti numerici di seguito indicati:

- Unità operative in assenza di dipendenti o con non più di 5 dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio: 1 tirocinante;
- Unità operative da 6 a 20 dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio: non più di 2 tirocinanti;
- Unità operative da 21 o più dipendenti a tempo indeterminato o di dipendenti a tempo determinato, purché la data di inizio del contratto sia anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio: un numero di tirocinanti nella misura del 10%, con arrotondamento all'unità superiore solo nell'ipotesi in cui la frazione è pari o superiore a 0,5 (ad es. fino a 24 dipendenti = 2 tirocinanti, da 25 a 34 dipendenti = 3 tirocinanti e così via).

Sono previste le seguenti premialità per i soggetti ospitanti che hanno unità operative con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, Per questi l'attivazione di nuovi tirocini, oltre la quota di contingentamento del dieci per cento sopra prevista, è subordinata alla stipula di un contratto di lavoro subordinato della durata di almeno 6 mesi (nel caso di part time, esso deve essere almeno pari al 50% delle ore settimanali previste dal Contratto Collettivo applicato dal soggetto ospitante), come di seguito riportato.

Tali soggetti ospitanti possono attivare in deroga ai limiti di cui sopra:

- un tirocinio se hanno assunto almeno 20% dei tirocinanti attivati nei 24 mesi precedenti; due tirocini se hanno assunto almeno il 50% dei tirocinanti attivati nei 24 mesi precedenti;
- tre tirocini se hanno assunto almeno il 75% dei tirocinanti attivati nei 24 mesi precedenti;
- quattro tirocini se hanno assunto il 100% dei tirocinanti attivati nei 24 mesi precedenti.

I tirocini di cui al periodo precedente non si computano ai fini della quota di contingentamento.

I limiti numerici indicati nei commi precedenti sono finalizzati a garantire un giusto rapporto tra lavoratori dipendenti a tempo indeterminato e tirocinanti, per un reale inserimento lavorativo del tirocinante. Tali limiti devono essere considerati anche per la sede operativa presso cui il tirocinio deve essere attivato.

Sono esclusi dal computo dei limiti di cui sopra:

- i tirocini atipici e cioè quelli attivati ai sensi della DGR 34/20 del 07.07.2015;
- i tirocini curriculari;
- i tirocini in favore dei soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lett. e) delle Linee guida regionali.

Sempre nel rispetto dei limiti numerici sopra indicati il Soggetto Ospitante può attivare più tirocini per il medesimo profilo professionale.

Al fine di garantire un'adeguata proporzione tra i lavoratori qualificati e i tirocinanti presso lo stesso datore di lavoro, i lavoratori con contratto di apprendistato non devono essere considerati nel calcolo della dimensione aziendale del soggetto ospitante.

4.4 I SOGGETTI OSPITANTI: OBBLIGHI

Il Soggetto Ospitante, validando il progetto di tirocinio, stipula anche la Convenzione con il Soggetto Promotore obbligandosi a:

- prendere visione, accettare e far rispettare integralmente le Linee Guida approvate con D.G.R. 34/7 del 03/07/2018 e il presente Regolamento;
- utilizzare la procedura on line sul portale www.sardegnaalavoro.it per l'attivazione, la gestione e la chiusura del tirocinio predisposta dall'ASPAL;

- designare un Tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, etc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- assicurare al Tirocinante le tutele previste dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), ovvero, garantire nella fase di avvio e durante lo svolgimento del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008 e garantire al tirocinante, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- valutare l'esperienza svolta dal Tirocinante ai fini del rilascio, da parte del Soggetto Promotore, dell'attestazione finale dell'attività svolta;
- erogare puntualmente al tirocinante l'indennità mensile come indicato nel progetto, salvo diversamente specificato;
- garantire la copertura assicurativa INAIL al Tirocinante; la copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal Tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica se specificate nel progetto formativo;
- segnalare agli Organismi e Autorità competenti gli incidenti e/o infortuni accaduti durante lo svolgimento del tirocinio nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- effettuare le Comunicazioni Obbligatorie (CO) relative all'attivazione ed eventuale cessazione del tirocinio prima del termine previsto dal progetto approvato;
- comunicare tempestivamente al Soggetto Promotore ogni variazione riguardo i requisiti previsti per l'attivazione dei tirocini e i dati anagrafici autocertificati.

4.5 IL SOGGETTO PROMOTORE: ADEMPIMENTI E OBBLIGHI

Il soggetto promotore ASPAL ha il compito di promuovere, attivare, gestire e monitorare i tirocini di propria competenza.

A tal fine, l'ASPAL, attraverso i CPI:

- eroga un servizio di informazione e promozione dei tirocini;
- contribuisce alla predisposizione del progetto di tirocinio sul portale www.sardegnaalavoro.it;
- individua un Tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- assicura il Tirocinante per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice. La copertura assicurativa comprende anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, se specificate nel progetto formativo;
- promuove il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio;
- ha il compito di segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibili ad un rapporto di lavoro;

- rilascia l'attestazione finale di svolgimento del tirocinio pubblicandolo sul portale www.sardegنالavoro.it, nell'area personale del tirocinante.

ART. 5. GESTIONE DEL TIROCINIO

5.1 LIBRETTO DELLE PRESENZE DEL TIROCINANTE

Il "Libretto delle presenze del Tirocinante" è disponibile on-line alla data di inizio del tirocinio nelle aree personali del tirocinante e del Soggetto Ospitante.

Il Libretto deve essere compilato regolarmente dal Tirocinante, o dal Tutor interno in caso di assenza del Tirocinante, secondo le indicazioni riportate nel Libretto stesso. Alla fine di ogni mese il Soggetto Ospitante è tenuto a chiudere on-line il riepilogo del mese avendo cura che nel riepilogo finale risulti nella colonna "chiuso" la dicitura "SI".

Il Soggetto Ospitante e il tirocinante devono completare entro 15 giorni dalla data effettiva di termine del tirocinio, la compilazione del Libretto, delle Relazioni Finali del tirocinante e del Soggetto Ospitante ed inviare la certificazione di chiusura libretto secondo le modalità indicate nel portale dedicato. Il mancato rispetto di tale adempimento comporta l'impossibilità di attivare ulteriori tirocini a favore del soggetto inadempiente ed erogare l'eventuale saldo di indennità, nel caso di tirocini a valere su bandi e/o avvisi pubblici.

La corretta compilazione del Libretto è indispensabile per il pagamento della polizza assicurativa RC relativa a ciascun tirocinante. Eventuali aggravii di spesa dovuti al mancato rispetto degli adempimenti nei tempi sopra indicati possono essere addebitati al Soggetto Ospitante.

5.2 INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL TIROCINIO

Il Tirocinio può essere interrotto anticipatamente sia per volontà del Tirocinante che del Soggetto Ospitante.

In caso di interruzione del tirocinio, il Tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al Tutor del Soggetto Ospitante e al Tutor del Soggetto Promotore. Il tirocinio può essere interrotto dal Soggetto Ospitante o dal Soggetto Promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti.

Le interruzioni si intendono valide solo se effettuate sul portale dedicato attraverso le relative funzionalità. L'interruzione ha validità dal giorno successivo a quello della comunicazione di interruzione.

Nel caso in cui il Tirocinante non si rechi a svolgere il tirocinio, ma non abbia inviato la comunicazione di interruzione nel portale, il Soggetto Ospitante deve inserire nel libretto delle presenze la motivazione "assenza ingiustificata" e il tirocinio non viene considerato ancora interrotto.

Se il tirocinio viene interrotto prima della data di partenza, l'interruzione è considerata quale rinuncia all'attivazione del progetto e, comunque, deve essere fornita motivazione attraverso l'apposita funzionalità informatizzata. Qualora si verificano le condizioni che rendono possibile l'attivazione di un tirocinio, in questi casi, il Soggetto Ospitante potrà predisporre un nuovo progetto di tirocinio con lo stesso Tirocinante.

In caso di interruzione anticipata il Soggetto Ospitante deve provvedere alla Comunicazione Obbligatoria di cessazione, prevista all'articolo 9-bis, comma 2, del Decreto Legge 1° ottobre 1996, n. 510 (Disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale) convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 novembre 1996, n. 608 e ss.mm. ii..

Prima di interrompere il tirocinio è auspicabile contattare il Tutor del Soggetto Promotore per verificare se è possibile evitare l'interruzione. Laddove si ritenga indispensabile procedere all'interruzione, la stessa deve essere fatta immediatamente nel portale indicando la motivazione.

Il tirocinio deve essere interrotto obbligatoriamente dal Soggetto Ospitante e/o dal Tirocinante, qualora vengano meno i requisiti stabiliti dalla normativa e dal presente regolamento.

5.3 SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi del D. Lgs 81/2008 (Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) il Tirocinante è equiparato al lavoratore.

Pertanto si applicano al tirocinio tutte le disposizioni previste dal citato decreto e il tirocinante ha diritto a:

- ricevere le informazioni, la formazione e l'addestramento necessario, in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e sui rischi e sulle misure di prevenzione;
- essere sottoposto agli accertamenti sanitari preventivi, se previsti, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento delle attività, e al fine di accertarne l'idoneità alla specifica mansione nonché ad essere informato del significato degli accertamenti stessi;
- ricevere gli eventuali dispositivi di protezione individuale (adeguati ai rischi esistenti nel luogo di lavoro indicato nel progetto) e ad essere addestrato all'uso degli stessi;
- ricevere un'adeguata formazione e addestramento sull'uso delle attrezzature, macchinari etc., come indicati nel progetto e riconducibili al profilo professionale e alle mansioni indicate nel progetto stesso.

Il Soggetto Ospitante è tenuto ad assicurare al tirocinante le tutele sopra riportate e ricadono sul Soggetto Ospitante tutti gli oneri connessi a tali adempimenti.

5.4 SINISTRI DURANTE IL TIROCINIO

Nel caso in cui il Tirocinante dovesse arrecare un danno materiale verso terzi (cose o persone) durante lo svolgimento del tirocinio deve comunicare tempestivamente l'accaduto al Soggetto Ospitante e al Tutor del soggetto promotore.

Il Soggetto Ospitante, ricevuta notizia dell'accaduto, entro i termini comunicati dalla Compagnia di Assicurazione (attualmente fissati in 5 giorni) dovrà darne immediata comunicazione all'ASPAL e alla stessa Compagnia di assicurazione RC per il tramite del portale www.sardegnaalavoro.it in cui è presente apposito form da utilizzare in caso di denuncia di sinistro.

La comunicazione è indispensabile ai fini dell'apertura della pratica richiesta di risarcimento da parte della compagnia di assicurazione.

Casi di esclusione della copertura assicurativa RC:

- danni causati dall'utilizzo da parte del Tirocinante di veicoli stradali targati. Il danno non può essere imputato al tirocinante;
- danni patrimoniali causati dal tirocinante nel corso del tirocinio stesso.

Le condizioni assicurative che regolano la copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi sono consultabili presso l'agenzia di assicurazione convenzionata.

Nel caso di copertura assicurativa a carico del Soggetto Ospitante lo stesso è tenuto ad effettuare direttamente la comunicazione alla propria agenzia assicurativa nei termini e nei modi previsti nella relativa polizza.

5.5 INFORTUNI DURANTE IL TIROCINIO

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, al verificarsi dell'infortunio, il Tirocinante e il Soggetto Ospitante hanno l'obbligo di rispettare gli adempimenti di seguito indicati.

Il Tirocinante è tenuto a comunicare tempestivamente al Soggetto Ospitante e all'INAIL:

Regolamento per l'attivazione dei progetti di tirocinio d'inserimento e reinserimento lavorativo promossi dall'ASPAL
v.01 2018

- ogni infortunio, anche di lieve entità, verificatosi durante lo svolgimento del tirocinio;
- ogni infortunio avvenuto durante il tragitto di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di tirocinio (cd. infortuni in itinere);

Nelle comunicazioni devono essere indicate le modalità di accadimento dell'infortunio ed eventuali testimoni.

Per ogni infortunio deve essere fornito al Soggetto Ospitante idoneo certificato medico.

Il certificato medico rilasciato deve indicare il numero dei giorni di prognosi.

Nel caso di prolungamento del periodo di prognosi, il tirocinante è tenuto a inviare sia all' INAIL che al soggetto ospitante gli ulteriori certificati medici.

Il Soggetto Ospitante acquisito il certificato medico dal tirocinante è tenuto a conservare la copia originale e a comunicare formalmente l'avvenuto infortunio ai seguenti soggetti:

- all' INAIL secondo i tempi e le modalità previste per i lavoratori
- e, per conoscenza, al Tutor del CPI competente indicato nel progetto di Tirocinio.

Copia del certificato medico non deve in ogni caso essere inviata all'ASPAL.

Il Soggetto Ospitante è tenuto, inoltre, a compilare le assenze dal tirocinio nel Libretto delle presenze on-line indicando la motivazione "infortunio".

In mancanza di idonea certificazione medica, l'assenza dal tirocinio non è riconducibile all'infortunio e, pertanto, deve essere indicata la motivazione "assenza ingiustificata".

5.6 L'ATTESTAZIONE FINALE DEI RISULTATI

Il Soggetto Promotore, sulla base del PFI e del Dossier individuale, rilascia al Tirocinante l'"Attestazione finale dei risultati" che viene pubblicata nell'area personale del Tirocinante e alla quale è allegata la Relazione finale del Soggetto Ospitante.

Tale Attestazione indica e documenta le attività effettivamente svolte con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito del progetto di tirocinio e pertanto agevola la successiva leggibilità e spendibilità degli apprendimenti maturati.

Sia il Dossier individuale sia l'Attestazione finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

Ai fini del rilascio dell'Attestazione finale, il Tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% della durata prevista nel PFI.

Il tirocinio può avere valore di credito formativo e può essere riportato nel curriculum dello studente o del lavoratore ai sensi dell'art.6 del D.M. 142/1998 sulla base della certificazione rilasciata dal Soggetto Promotore.

Per poter ottenere l'Attestazione finale dei risultati del tirocinio è necessario che il Tirocinante e il Tutor del Soggetto Ospitante compilino on-line le Relazioni finali e svolgano tutti gli adempimenti collegati alla chiusura del progetto.

Nell'Attestazione finale dei risultati di tirocinio sono indicate il numero delle ore e delle giornate effettivamente svolte.

Come date di inizio e fine del tirocinio vengono riportate quelle previste dal progetto.

5.7 REVOCA E SANZIONI

In caso di mancato rispetto delle norme in materia di tirocini ai sensi dell'articolo 15 e 16 delle Linee guida approvate con DGR 34/07 del 03.07.2018, con conseguente accertamento da parte dei servizi ispettivi, il Soggetto Ospitante non potrà attivare tirocini per il periodo di un anno dall'accertamento e sarà tenuto al rimborso delle quote eventualmente corrisposte dalla Regione o dal Soggetto Promotore anche per il tramite di soggetti terzi.

Per le violazioni **non sanabili**, in particolare nel caso in cui il tirocinio sia attivato senza il rispetto delle condizioni con riferimento al soggetto ospitante del tirocinio; alla proporzione tra organico del soggetto ospitante e numero di tirocini, alla durata massima del tirocinio, al numero di tirocini attivabili contemporaneamente e al numero o alle percentuali di assunzioni dei tirocinanti ospitati in precedenza, alla convenzione richiesta e al relativo piano formativo, sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio e l'interdizione per 12 mesi rivolta al soggetto ospitante, dall'attivazione di nuovi tirocini.

Per le violazioni **sanabili**, in particolare per i casi di inadempienza dei compiti richiesti ai soggetti ospitanti e ai rispettivi tutor o di violazioni della convenzione o del piano formativo, quando la durata residua del tirocinio consente di ripristinare le condizioni per il conseguimento degli obiettivi stabiliti, sarà formulato un invito alla regolarizzazione la cui esecuzione non determinerà sanzioni. Ove l'invito non venga adempiuto, sarà prevista l'intimazione della cessazione del tirocinio e l'interdizione per 12 mesi, dall'attivazione di nuovi tirocini.

In tutti i casi di seconda violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 18 mesi.

In tutti i casi di terza o maggiore violazione nell'arco di 24 mesi dalla prima interdizione, l'interdizione avrà durata di 24 mesi.

L'ASPAL, si impegna ad operare per promuovere il corretto utilizzo dei tirocini anche mediante la stipula di apposito protocollo di collaborazione con le sedi territoriali dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Nello specifico verranno approntate opportune misure atte a favorire il conseguimento delle finalità dello strumento.

ART. 6. APPLICAZIONE E RINVIO

Le disposizioni di cui alle presenti linee guida si applicano ai tirocini da attivare sul territorio regionale con decorrenza dal 01.10.2018.

Per quanto non esplicitamente regolamentato dalle presenti disposizioni, si richiamano le normative comunitarie, nazionali e regionali in materia.