



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

ALLEGATO D

PROGETTO DI TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____ Prot. _____

DATI DEL TIROCINANTE

- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92 iscritta ai Centri per l'Impiego ai sensi della Legge 68/1999;
- persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92 NON iscritta ai Centri per l'Impiego ai sensi della Legge 68/1999;
- altro.....

Nome e cognome

Sesso M F

Nata/o a il

Cittadinanza:

Se extra UE:

permesso di soggiorno n° in scadenza il

oppure

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



DATI DEL SOGGETTO GIURIDICO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

- Ente capofila di ATS
- Ente capofila di DSS
- Comune di
- Unione dei Comuni di
- ASP
- Enti del terzo settore accreditati presso il SSR
- Altro

Ragione sociale

Codice fiscale

Sede Servizio

Indirizzo

Telefono

Comune/Provincia

Responsabile

Referente

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

Email

DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Ente capofila di Ambito Territoriale Sociale (ATS);
- Centri per l'impiego;
- 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;
- Servizi per il lavoro privati accreditati di cui alla DGR n. 80 del 20/3/2015 e s.m.i.;
- Cooperative sociali iscritte negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- Enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
- Comuni e Unioni di Comuni;
- Aziende Sanitaria Provinciali;
- Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici
- Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);



- Soggetti autorizzati all'intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. h) del D.Lgs. n. 150/2015 e smi ovvero accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 12 del medesimo decreto;
- Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale

Sede operativa che gestisce il tirocinio:

Telefono

Email

Referente

Eventuale Tutor

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

Email

Ruolo nell'azienda

DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale

Codice fiscale/partita Iva

Legale rappresentante

Sede legale

Telefono

Email

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO2007)

CCNL applicato

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante

Tutor Aziendale

Nome e cognome

Codice Fiscale

Telefono

Email

Ruolo nell'azienda

Numero massimo di tirocinanti affiancati



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dalal (eventualmente prorogabile).

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

dalal

Per complessivi n.mesi (n..... settimane) ore totali

Sede/i del tirocinio

Stabilimento/reparto/ufficio

Telefono della sede di tirocinio

Lavoratori nella sede di tirocinio n.

Tirocini di inclusione sociale attualmente attivi nell'unità produttiva di riferimento n.

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orari di svolgimento del tirocinio:

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

Figura professionale di riferimento:

Fare riferimento alla figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana (<https://repertoriodellequalificazioni.siciliafse1420.it/repertorio>):

Codice figura: denominazione:

Attività previste e modalità di svolgimento

Nella "Descrizione sintetica delle attività" indicare l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc.

Tali attività saranno documentate e avvalorate dalla Scheda Individuale del Tirocinante. Indicare l'Area Di Attività (A.D.A.) di cui all'atlante del lavoro e delle qualificazioni INAPP (se riconducibili) disponibile al seguente indirizzo: <https://atlantelavoro.inapp.org/>.

Settore _____ Area di Attività (ADA) _____ Attività _____	Descrizione sintetica delle attività
Settore _____ Area di Attività (ADA) _____ Attività _____	Descrizione sintetica delle attività



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

<p>Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)</p> <hr/> <p>(Sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.</p>	<p>Descrizione sintetica delle attività</p>
--	---

Obiettivi del Tirocinio di Inclusione Sociale

Descrivere gli obiettivi finalizzati all'inclusione, all'autonomia e alla riabilitazione da raggiungere, anche attraverso lo sviluppo di conoscenze e competenze da acquisire durante il Tirocinio.

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio

Indicare quali strumenti verranno utilizzati (ad esempio questionari, griglie di valutazione, ecc.)

- Il Referente o il tutor nominato dall'Ente che ha preso in carico il soggetto realizza colloqui di orientamento con il tirocinante con cadenza _____, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi del Tirocinio (anche attraverso la compilazione della Scheda Individuale).
- gli incontri periodici con il Referente o con il tutor nominato dal soggetto promotore, potranno essere integrati da incontri collettivi presso il e concorrono al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - Autovalutazione bilancio delle competenze con eventuali esercizi;



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

- 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

Importo mensile lordo: Euro _____

L'indennità verrà erogata nel caso in cui il tirocinante effettui almeno il 70 % delle ore mensili previste.

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 €

Esclusivamente nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. Solo ed esclusivamente in tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel presente progetto, nel limite massimo di €..... Il costo è sostenuto da:

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

Eventuali facilitazioni:

- mensa aziendale buoni pasto trasporto altro (specificare).....

COPERTURA ASSICURATIVA DI RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

Il costo della copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi è sostenuto da:

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

Compagnia/agenzia Polizza n. ...



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

COPERTURA ASSICURATIVA CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Il costo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL è sostenuto da:

- Ente promotore
 - Ente ospitante
 - Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
 - Altro soggetto
- Posizione n°

COMPITI DEL SOGGETTO PROMOTORE

1. *Il soggetto promotore favorisce l'attivazione dell'esperienza di tirocinio, nonché presiede, monitora e valuta il medesimo, fornendo anche supporto al soggetto ospitante ed al tirocinante nella gestione delle procedure amministrative.*
2. *L'ente promotore assiste e supporta il tirocinante avvalendosi del Referente o nominando un proprio tutor a supporto.*
3. *In particolare i compiti del soggetto promotore sono:*
 - *collaborare con il Referente del tirocinante e con il soggetto ospitante alla redazione del Progetto di Tirocinio e alle sue eventuali variazioni;*
 - *promuovere il buon andamento del Tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il Referente;*
 - *collaborare con il Referente del tirocinante e il tutor dell'ente ospitante alla redazione della Scheda individuale e dell'Attestazione finale;*
 - *segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel Progetto TIS e delle modalità attuative del tirocinio, nonché segnalare ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal Progetto di Tirocinio o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;*
 - *rilasciare al tirocinante l'Attestazione finale;*
 - *supportare il tirocinante presso il Centro per l'Impiego, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite;*
 - *conservare agli atti tutta la documentazione inerente i Tirocini promossi.*

COMPITI DEL SOGGETTO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE

1. *Il soggetto che ha in carico il tirocinante nomina il Referente.*
2. *Il Referente ha il compito di:*
 - *collaborare con l'azienda ospitante il tirocinio e con gli Enti promotori;*
 - *collaborare alla stesura del progetto di Tirocinio e le sue eventuali variazioni, in collaborazione con il soggetto promotore e il soggetto ospitante, garantendo la sua coerenza con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;*
 - *farsi carico del percorso individuale attivato con il Tirocinio e di seguire il tirocinante in ogni sua fase, coordinare le diverse fasi di esecuzione del tirocinio facendosi da tramite tra le esigenze e i bisogni del tirocinante e le esigenze dell'azienda ospitante rapportandosi con il*



tutor aziendale e con l'ente promotore, così da favorire il percorso di inserimento all'interno del contesto lavorativo e sostenere il percorso di inclusione sociale e di autonomia personale della persona in carico;

- *essere il referente dell'azienda ospitante e dell'ente promotore per le problematiche che dovessero verificarsi durante il Tirocinio;*
- *effettuare colloqui periodici con il tirocinante e con il tutor aziendale al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi formativi/terapeutico-riabilitativi;*
- *acquisire dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta;*
- *verificare gli esiti formativi e di inclusione sociale, avvalendosi di questionari, griglie di valutazione, ecc.,*
- *redigere in collaborazione con l'ente promotore e l'ente ospitante la Scheda individuale e l'Attestazione finale.*

COMPITI DEL SOGGETTO OSPITANTE

1. Spetta al soggetto ospitante garantire lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto di Tirocinio.

2. In particolare i compiti del soggetto ospitante sono:

- *stipulare la Convenzione con il soggetto promotore;*
- *collaborare con il soggetto promotore e con il Referente del tirocinante alla redazione e alle eventuali variazioni del Progetto di Tirocinio;*
- *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 di Tirocinio;*
- *effettuare le comunicazioni obbligatorie di cui al DL n. 510/1996 di competenza;*
- *salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione, 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 artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, nonché del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 settembre 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 7 settembre 2020, n. 222;*
- *garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e la fornitura di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;*
- *mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;*
- *collaborare con il Referente dell'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del Tirocinio;*
- *collaborare alla progressiva redazione del Scheda Individuale;*
- *comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al Referente dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali necessità di variazione del Progetto di Tirocinio (es.: cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor aziendale, ecc.);*



- concordare con il Referente dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del Tirocinio;
- comunicare al soggetto promotore e al Referente dell'ente che ha in carico il tirocinante l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio dell'Attestazione finale.

3. Il Soggetto ospitante è responsabile della corretta applicazione dei protocolli emanati dalle Autorità competenti per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

1. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto di Tirocinio svolgendo le attività concordate con il Referente e con i tutor.
2. In particolare il tirocinante è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal Progetto seguendo le indicazioni del Referente e dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
 - rispettare 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, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio stesso;
 - valutare l'esperienza di tirocinio, se del caso con il supporto del Referente e dei tutor.
3. Il tirocinante può interrompere il Tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il Referente o con il tutor nominato dal soggetto promotore.
4. Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'Attestazione finale.
5. Il tirocinante ha diritto di essere supportato presso il Centro per l'Impiego, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite.
6. Il tirocinante ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal Progetto di Tirocinio qualora abbia raggiunto la soglia indicata nel Progetto di Tirocinio.
7. Il tirocinante è tenuto a rispettare la corretta applicazione dei protocolli emanati dalle Autorità competenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

TUTORAGGIO

1. Il Referente, nello svolgere i propri compiti, può essere eventualmente supportato dal tutor nominato dal soggetto promotore.
2. Il soggetto ospitante nomina un tutor, che ha il compito di:
 - favorire l'inserimento del tirocinante;
 - informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - affiancare e supportare il tirocinante nello svolgimento delle attività sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal Progetto di Tirocinio;
 - confrontarsi periodicamente con il Referente e con il tutor incaricato dall'ente promotore;



- aggiornare la documentazione relativa al Tirocinio (registri, etc.);
- collaborare attivamente alla composizione del Scheda Individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.

3. Il tutor di cui al punto 2 deve possedere le esperienze e le competenze professionali adeguate, per garantire il raggiungimento degli obiettivi e la valutazione del tirocinio. 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. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.

4. I riferimenti del Referente e dei tutors e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto di Tirocinio.

5. In relazione ai bisogni dei destinatari, il soggetto promotore ed il soggetto ospitante concordano il numero massimo di tirocinanti che il singolo tutor aziendale può affiancare. Pertanto, il presente atto non predetermina alcun limite numerico di tirocinanti presso la medesima unità operativa.

Luogo

Data

.....
Firma del Referente del Servizio che ha in carico il soggetto

.....
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

.....
Eventuale Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore