



Prot. n. 60169/2018

## COMITATO DEI SINDACI

Deliberazione N° 12

del 11.07.2018

### Oggetto: DGR 593/2018: recepimento.

L'anno 2018, il giorno 11 del mese di Luglio, presso il Comune di Mogliano, in seguito a convocazione, si è riunito il Comitato dei Sindaci nelle persone dei signori:

Cognome e nome	Comune	Qualifica
Messi Osvaldo	Appignano	Sindaco
Tamburrini Stefania	Corridonia	Assessore delegato
Marcolini Marika	Macerata	Assessore delegato
Zura Flavio	Mogliano	Sindaco
Acciarresi Katia	Montecassiano	Assessore delegato
Matteucci Matteo	Petriolo	Assessore delegato
Luigi Monti	Pollenza	Sindaco
Castellani Edi	Treia	Vice Sindaco
Giubileo Paolo Francesco	Urbisaglia	Sindaco

Presenti n. 9

Funge da Segretario il Coordinatore dell'ATS 15, Dott.ssa Carla Scarponi.

Partecipano inoltre, senza diritto di voto, Ilenia Marcattili, Assessore Servizi Sociali Comune di Mogliano, e Mariangela Lanzi, Assessore Servizi Sociali Comune di Pollenza.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la Presidenza Marika Marcolini, Assessore delegato del Comune di Macerata, Capofila d'Ambito.

### IL COMITATO DEI SINDACI

Vista la D.G.R. 593/2018 "Revoca DGR 293/2016. Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento, finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" la quale trasforma le "borse lavoro" in "tirocini di inclusione sociale" e disciplina tale attività;

Tenuto conto che l'applicazione della sopracitata Delibera necessita di alcune interpretazioni e che, pertanto è auspicabile che tali chiarimenti siano condivisi a livello di Ambito, al fine di giungere ad una omogeneità operativa sul territorio;

Analizzato l'allegato documento "Linee procedurali per i Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (DGR 593/2018)", elaborato dall'Ufficio di Piano, in collaborazione con l'ASUR - A.V. 3 e ritenuto rispondente alle necessità del territorio;

Viste altresì le convenzioni (allegate alle Linee procedurali di cui al precedente capoverso) che consentono la realizzazione dei tirocini di inclusione sociale svolte presso i Comuni dell'Ambito 15 e ritenuto di dover delegare un rappresentante dell'Ambito Territoriale Sociale n. 15 alla sottoscrizione delle stesse;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA



# Ambito Territoriale Sociale n. 15

Appignano-Corridonia-Macerata-Mogliano-Montecassiano-Petriolo-Pollenza-Treia-Urbisaglia  
ENTE CAPOFILIA: COMUNE DI MACERATA

- 1) Di approvare l'allegato documento "Linee procedurali per i Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (DGR 593/2018)".
- 2) Di approvare le convenzioni allegate alle Linee procedurali di cui al precedente punto.
- 3) Di delegare il rappresentante dell'ATS 15 alla sottoscrizione delle convenzioni di cui al punto 2).

Il Coordinatore  
(Dott.ssa Carla Scarponi)

*Firme all'originale*

Il Presidente delegato  
(Dott.ssa Marika Marcolini)



## **Linee procedurali per i Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (DGR 593/2018)**

L'Ambito Territoriale Sociale n. 15 di Macerata recepisce in toto la DGR 593 del 7/05/2018 e delinea le seguenti modalità operative da condividere per una gestione uniforme e coordinata all'interno del territorio di riferimento.

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

- 1. Il presente atto disciplina i "Tirocini finalizzati all'inclusione sociale" (di seguito TIS), in attuazione dell'Accordo assunto in data 22 gennaio 2015 in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano così come integrato dal successivo accordo del 25/05/2017.*
- 2. Tali tirocini costituiscono una tipologia specifica rispetto ai tirocini disciplinati con DGR n. 1474 del 11/12/2017, pertanto le disposizioni in essa contenute si applicano solo dove espressamente richiamate dalle presenti linee guida.*
- 3. Il TIS non costituisce rapporto di lavoro, ma trattasi di un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti.*
- 4. Ai fini della presente delibera, per presa in carico si intende la funzione esercitata dal servizio sociale professionale e/o sanitario in favore di una persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.*
- 5. Il tirocinio di cui al comma 1 si realizza sulla base di un Progetto di Tirocinio di Inclusione Sociale (di seguito Progetto TIS) concordato tra il soggetto che ha in carico il tirocinante, il soggetto promotore, il soggetto ospitante ed il tirocinante, che definisce gli obiettivi da conseguire nonché le modalità di attivazione.*

### **Art. 2**

#### **Destinatari**

- 1. I destinatari dei TIS sono le persone prese in carico dai servizi competenti di cui al precedente art. 1 comma 4.*

### **Art. 3**

#### **Soggetti promotori**

- 1. Il soggetto promotore dei TIS è, di norma l'ente capofila di Ambito Territoriale Sociale (ATS) di cui alla LR 32/2014.*
- 2. I TIS possono essere promossi anche da parte dei seguenti soggetti, anche tra loro associati:*
  - a. centri per l'impiego;*
  - b. 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;*
  - c. enti di formazione accreditati dalla Regione Marche;*



- d. *servizi per il lavoro privati accreditati di cui alla DGR n. 1583 del 25/11/2013 e s.m.i.;*
  - e. *cooperative sociali iscritte negli specifici albi regionali, ove esistenti;*
  - f. *enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;*
  - g. *Comuni, Unioni di Comuni e Unioni Montane;*
  - h. *Azienda Sanitaria Unica Regionale;*
  - i. *Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAM;*
  - j. *Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITIS);*
  - k. *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;*
  - l. *Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL)*
3. *Il soggetto promotore può coincidere con il soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante.*
  4. *Il soggetto promotore predispone la Convenzione da sottoscrivere con il soggetto ospitante.*

## **Art. 4**

### **Soggetti ospitanti**

1. *Sono soggetti ospitanti dei TIS i datori di lavoro privati e pubblici.*
2. *Il soggetto ospitante può realizzare più di un TIS finalizzato all'inclusione sociale con il medesimo tirocinante, purchè non contemporaneamente.*
3. *Il TIS può essere realizzato anche nel caso in cui il tirocinante abbia avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante fermo restando che il tirocinio non può costituire elusione del rapporto di lavoro.*
4. *Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.*
5. *Il soggetto ospitante deve essere in regola con l'applicazione della normativa di cui all'art. 1 della L. 68/99 e s.m.i.*

Relativamente al comma 4 è necessario che il tirocinante riceva adeguata formazione e informazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Chi espletterà tale compito (Ente ospitante o Ente promotore) sarà disciplinato dalla Convenzione.

Inoltre è possibile prevedere da parte del Comune che ha in carico il tirocinante, il rimborso del costo relativo al corso di formazione svolto dall'Ente ospitante per il tirocinante.

## **Art. 5**

### **Durata del tirocinio**

1. *La durata del Progetto TIS di cui alla presente delibera non può essere superiore a 24 mesi ed è concordata tra il soggetto che ha in carico il tirocinante, il soggetto promotore, il tirocinante e il soggetto ospitante.*
2. *Il Progetto TIS può essere prorogato anche più volte, ognuna delle quali al massimo per la stessa durata del Progetto TIS entro il limite di cui al comma 1, solo in seguito all'attestazione della sua necessità da parte del soggetto che ha in carico il tirocinante.*



- 3. In ogni caso, in deroga a quanto previsto dal comma 1, il Progetto TIS può essere ripetuto presso lo stesso soggetto ospitante, previa valutazione degli esiti da parte del servizio pubblico che ha in carico la persona e l'aggiornamento del Progetto TIS.*
- 4. Le eventuali proroghe del singolo Progetto TIS vengono attivate prima della scadenza dello stesso mediante comunicazione scritta tra le parti.*

Il Progetto TIS può essere prorogato mediante l'allegato 6 della DGR 593/2018, tenendo presente che la durata massima della Convenzione è di 4 anni (possibili 2 proroghe per ogni progetto, poi necessario procedere al rinnovo della convenzione).

## **Art. 6**

### **Condizioni di attivazione**

- 1. Le attività oggetto del TIS devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico.*
- 2. Il soggetto promotore non può coincidere con il soggetto ospitante.*
- 3. Lo stato di disoccupazione non è condizione necessaria per l'attivazione del TIS.*
- 4. Il TIS non determina la costituzione di rapporti di lavoro con il soggetto ospitante. Nel caso in cui il soggetto ospitante si un ente pubblico, gli eventuali costi connessi al TIS non si computano ai fini della determinazione del calcolo delle spese di personale.*
- 5. I TIS di cui alla presente delibera non concorrono a determinare copertura della quota di riserva ai sensi dell'art. 3 della L.n. 68/99.*

Per ogni tirocinante dovrà essere elaborato il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI), in collaborazione con i Servizi sanitari di riferimento (le trasformazioni delle borse lavoro in TIS avverranno in modo graduale e in stretta collaborazione tra Comuni, UMEA, DSM, DDP).

Nel caso in cui, nella trasformazione delle borse lavoro esistenti si verifichi la condizione enunciata al comma 2 del presente articolo, valutato che la funzione di promotore non possa essere svolta da nessun altro soggetto tra quelli previsti dall'art. 5 comma 2, tale ruolo può essere assunto dal Comune di Macerata – Ufficio ATS n. 15. Per i TIS del Comune di Macerata i cui beneficiari svolgono attività in sedi dello stesso Comune, l'ATS prenderà accordi con l'ASUR – A.V. n. 3 che potrà svolgere la funzione di Ente promotore.

## **Art.7**

### **Modalità di attivazione**

- 1. I TIS di cui al presente atto vengono attivati attraverso una Convenzione sottoscritta tra soggetto promotore e soggetto ospitante, di durata non superiore ad anni quattro. Ogni convenzione può riguardare più Progetti TIS, anche con finalità diverse.*
- 2. La Convenzione di cui al comma 1 in conformità al modello che sarà adottato con successivo atto dal dirigente della struttura competente in materia di Politiche Sociali, deve regolamentare almeno i seguenti elementi:*
  - *Oggetto della Convenzione;*
  - *Decorrenza e durata della Convenzione;*
  - *Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante;*
  - *Modalità di tutoraggio;*



- *Diritti e doveri del tirocinante;*
  - *Ripartizione dei costi relativi alle garanzie assicurative ed all'indennità di tirocinio;*
  - *Modalità di recesso dalla Convenzione.*
3. *Il Progetto TIS va allegato alla Convenzione.*
  4. *Il Progetto TIS, uno per ciascun tirocinante, deve essere sottoscritto da parte dei soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (tirocinante, soggetto promotore, soggetto ospitante, ente che ha in carico la persona, nel caso in cui tale ente sia diverso dal soggetto promotore o ospitante).*
  5. *Il Progetto TIS di cui al comma 4 deve indicare:*
    - *Dati identificativi del tirocinante, del soggetto che ha in carico il tirocinante, del soggetto promotore, del soggetto ospitante e dei rispettivi case manager/tutor.*
    - *Gli elementi descrittivi del TIS:*
      - *Obiettivi ed attività in coerenza con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;*
      - *Estremi identificativi delle assicurazioni obbligatorie previste;*
      - *Durata e periodo di svolgimento con identificazione delle ore giornaliere e settimanali;*
      - *Entità dell'indennità di TIS;*
      - *Modalità di monitoraggio dell'andamento del TIS;*
    - *Diritti e doveri dei diversi soggetti coinvolti.*
  6. *Il soggetto promotore consegna la tirocinante, prima dell'inizio del tirocinio, la Convenzione di cui al comma 1 e il Progetto TIS di cui al comma 4.*
  7. *Fatte salve tutte le specificità in relazione alla tipologia dei destinatari, l'art. 11 della DGR n. 1474 del 11/12/2017 costituisce riferimento esclusivamente per le modalità operative di progettazione e attestazione finale delle attività di TIS, che si sostanziano nei modelli di Convenzione, di Progetto TIS, di Dossier Individuale e di Attestazione Finale.*

I modelli di Convenzione e di Progetto TIS, di cui agli allegati 2 e 5 della DGR 593/2018, possono essere modificati e adattati alle esigenze particolari, proprie di ogni situazione, fermi restando gli elementi principali previsti ai relativi commi del presente articolo.

## **Art.8**

### **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 case manager di cui all'art. 9 o nominando un proprio a supporto del case manager.*
3. *In particolare i compiti del soggetto promotore sono:*
  - *collaborare con il case manager del tirocinante e con il soggetto ospitante nella redazione del progetto TIS e alle sue eventuali variazioni;*
  - *promuovere il buon andamento del TIS attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager di cui all'art. 9;*



- *collaborare con il case manager del tirocinante e il tutor dell'ente ospitante alla redazione del Dossier 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 TIS o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;*
- *i soggetti promotori pubblici contribuiscono al monitoraggio territoriale relativo ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo regionale delle Politiche Sociali;*
- *rilasciare al tirocinante l'Attestazione finale;*
- *supportare il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche;*
- *conservare agli atti tutta la documentazione inerente i TIS promossi.*

L'ATS 15 mette a disposizione un tutor, con funzioni di facilitatore, supporto e monitoraggio dei tirocinanti, che coadiuva la figura del/dei case manager e svolge insieme a lui le funzioni previste dall'art. 9 comma 2.

## **Art. 9**

### **Compiti del soggetto che ha in carico il tirocinante**

1. *Il soggetto che ha in carico il tirocinante nomina il Case Manager.*
2. *Il Case Manager ha il compito di:*
  - *individuare l'azienda ospitante il tirocinio, anche avvalendosi della collaborazione dei Centri per l'Impiego o degli Enti privati accreditati ai servizi al lavoro;*
  - *redigere il Progetto TIS 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 TIS 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 i TIS;*
  - *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 il Dossier Individuale e l'Attestazione finale.*



Ogni tirocinante ha uno o più case manager di riferimento, individuati in base alla tipologia di presa in carico (UMEA, DSM, DDP), unitamente all'Assistente Sociale del Servizio Sociale professionale del Comune di residenza del tirocinante.

## Art. 10

### Compiti del soggetto ospitante

1. *Spetta al soggetto ospitante garantire lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS.*
2. *In particolare i compiti del soggetto ospitante sono:*
  - *stipulare la Convenzione con il soggetto promotore;*
  - *collaborare con il soggetto promotore e con il case manager del tirocinante alla redazione e alle eventuali variazioni del progetto TIS;*
  - *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 TIS;*
  - *salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, effettuare le comunicazioni obbligatorie di cui al DL 150/1996 di competenza del soggetto ospitante;*
  - *salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del TIS, 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;*
  - *garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e la fornitura di adeguati dispositivi di protezione personale e collettiva;*
  - *mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;*
  - *collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento de TIS;*
  - *collaborare alla progressiva redazione del Dossier Individuale;*
  - *comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali necessità di variazione del Progetto TIS (es.: cambiamento della sede di tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor aziendale, ecc.);*
  - *concordare con il case manager dell'ente che ha incarico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del TIS;*
  - *comunicare al soggetto promotore e al case manager 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.*

Relativamente alle comunicazioni obbligatorie (UNILAV), previste dal comma 2 punto 4 del presente articolo e di norma spettanti al soggetto ospitante, si prevede la possibilità che le stesse siano effettuate dal soggetto promotore, per non gravare sul soggetto ospitante.





## Art. 11

### Diritti e doveri del tirocinante

1. *Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto dal Progetto TIS svolgendo le attività concordate con il case manager e con i tutor.*
2. *In particolare è tenuto a:*
  - *svolgere le attività previste dal Progetto TIS seguendo le indicazioni del case manager 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 TIS, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;*
  - *valutare l'esperienza di tirocinio, se del caso con il supporto del case manager e dei tutor.*
3. *Il tirocinante può interrompere il TIS in qualsiasi momento previo confronto con il case manager 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 CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.*
6. *Il tirocinante ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal Progetto TIS qualora abbia raggiunto la soglia prevista dall'art. 14.*

## Art. 12

### Tutoraggio

1. *Il Case Manager, nello svolgere i compiti di cui all'art. 9, può essere 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 TIS;*
  - *confrontarsi periodicamente con case manager e con il tutor incaricato dall'ente promotore;*
  - *aggiornare la documentazione relativa al TIS (registri, ecc);*
  - *collaborare attivamente alla composizione del Dossier 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*



*TIS. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.*

- 4. I riferimenti del case manager e dei tutors e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto TIS.*
- 5. In relazione ai bisogni dei destinatari di cui all'art. 2, il soggetto promotore e 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.*

## **Art. 13**

### **Attestazione dell'attività svolta**

- 1. Al termine del tirocinio, sulla base del Progetto TIS e del Dossier Individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante in conformità al modello che sarà adottato con successivo atto dal dirigente della struttura competente in materia di Politiche Sociali in coerenza con quanto previsto dall'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 25/05/2017.*
- 2. In deroga a quanto previsto dal punto 11 dell'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 25/05/2017, in relazione alla tipologia dei destinatari di cui al presente atto, l'Attestazione finale viene in ogni caso rilasciata.*
- 3. Sia il Dossier Individuale sia l'Attestazione finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13, organizzati nel rispetto delle regolamentazioni degli enti pubblici titolari e con specifico riguardo alle qualificazioni ed alle competenze di rispettiva titolarità ricomprese nel Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali.*

## **Art. 14**

### **Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi**

- 1. Per i TIS di cui al presente atto, l'indennità indicata dal Progetto TIS costituisce un sussidio assistenziale che si sostanzia in un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.*
- 2. Al tirocinante dovrà essere corrisposta un'indennità per la partecipazione al TIS di importo non inferiore al 180 euro mensili al superamento della soglia del 75%, ovvero del 40% nel caso in cui il tirocinante sia una persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L.n. 104/92 o persona con problemi di salute mentale attestata dal Dipartimento salute Mentale, delle presenze mensili stabilite dal Progetto TIS, fatte salve le giornate di chiusura di attività, da parte del soggetto ospitante, per motivi di carattere organizzativo, siano esse già indicate nel Progetto TIS o siano conseguenti a fatti sopravvenuti.*
- 3. Nel caso di tirocini a favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. In tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel Progetto TIS.*
- 4. Il tirocinante deve essere obbligatoriamente assicurato:*



- *contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL;*
  - *per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicurativa.*
5. *Le coperture assicurative devono riguardare sia le attività svolte all'interno dell'azienda sia le attività eventualmente svolte all'esterno dell'azienda e previste nel Progetto TIS.*
  6. *La copertura del costo dell'indennità e delle coperture assicurative è in capo all'ente promotore o all'ente ospitante o all'ente giuridico che ha in carico il tirocinante e o ad altro soggetto giuridico secondo quanto previsto nel Progetto TIS.*
  7. *L'indennità e le coperture assicurative possono essere rimborsate anche dalla Regione Marche nell'ambito di specifici programmi o progetti volti a favorire l'inclusione sociale di particolari categorie di soggetti.*

L'indennità di partecipazione non può essere frazionata; non possono essere attivati TIS senza l'erogazione dell'indennità di partecipazione. L'importo di cui al comma 2 del presente articolo va considerato come importo minimo, pertanto ciascuna Amministrazione ha la facoltà di prevedere anche importi superiori.

Il limite di età per l'attivazione dei TIS è fissato in anni 65. Tale limite di età va considerata anche per la conclusione dei TIS attivi.

## **Art. 15**

### **Monitoraggio**

1. *Le attività indicate nel Progetto TIS costituiscono la base per tracciare e documentare l'attività svolta nel Dossier Individuale e nell'Attestazione finale.*
2. *La Regione Marche, tramite il sistema informatico regionale delle Politiche Sociali e il sistema delle comunicazioni obbligatorie, verifica l'accesso allo strumento del tirocinio, promuove il monitoraggio dell'esperienza di tirocinio, verifica e valuta gli esiti anche intermini di inserimenti lavorativi.*
3. *La Regione Marche intende porre particolare attenzione alla rilevazione di eventuali distorsioni e/o strumentalizzazioni nell'uso dell'istituto del tirocinio, con riguardi alle attività svolte, se non conformi al Progetto TIS, alle cessazioni anomale, alle mansioni a cui i tirocinanti vengono adibiti, alla reiterazione del soggetto ospitante a copertura di specifica mansione, all'impiego di tirocinanti per sostituire personale sospeso/licenziato, all'incidenza dei tirocini non conformi attivati da uno stesso promotore e alla concentrazione dell'attivazione di tirocini in specifici periodi dell'anno.*

## **Art. 16**

### **Misure di vigilanza**

1. *Si applicano le disposizioni di cui all'art. 20 della DGR n. 1474/2017, limitatamente ai commi 1 e 5:*
  - a. *Comma 1: Ferme restando la competenza Statale in materia di vigilanza in ordine alla corretta qualificazione dei rapporti di Tirocinio e le disposizioni previste in caso di omissione delle comunicazioni obbligatorie in caso di mancata corresponsione di mancata indennità di partecipazione, la Regione Marche, qualora lo ritenga opportuno, promuove misure finalizzate ad evitare l'abuso dello strumento del tirocinio, anche attraverso campagne informative e/o formative anche di concerto con le parti sociali.*



- b. Comma 5: La Regione Marche si impegna a promuovere il corretto utilizzo dello strumento del Tirocinio anche mediante la stipula di appositi protocolli di collaborazione con le sedi territoriali dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro nel cui ambito potrà esser regolato il flusso informativo dei provvedimenti sanzionatori adottati. Nello specifico verranno approntate opportune misure atte a favorire il conseguimento delle finalità dello strumento.*

## **Art. 17**

### **Disposizioni transitorie e finali**

- 1. Le presenti linee guida entrano in vigore il giorno successivo alla loro approvazione.*
- 2. L'efficacia della DGR n. 293/2016 cessa all'entrata in vigore delle presenti linee guida.*
- 3. I progetti di tirocinio di cui alla DGR n. 239/2016 già avviati, la cui comunicazione obbligatoria sia stata effettuata prima dell'entrata in vigore del presente atto, restano disciplinati dalla DGR n. 293/2016, fino alla loro scadenza. Per i medesimi tirocini non è prevista la possibilità di proroga di cui all'art. 2 comma 2 della suddetta deliberazione.*
- 4. Le borse lavoro finanziate dalla LR 18/1996 e dalla LR 28/2008 attive alla data di entrata in vigore del presente atto possono essere mantenute attive al massimo fino al 30/06/2018.*
- 5. Con successivo decreto del Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport saranno adottati gli atti conseguenti in attuazione del presente provvedimento, con particolare riferimento alle modalità operative di progettazione e attestazione finale delle attività dei TIS di cui all'art. 7 comma 7.*

## SCHEDA VALUTATIVA TIS - DDP

### Informazioni generali

Nome e cognome.....

Nato/a .....il.....

Titolo di studio.....

Esperienze lavorative.....

.....

### Riconoscimenti di legge

L. 104/92             SI             NO            CON GRAVITA'             SI             NO

L. 68/99             SI             NO

Percentuale invalidità civile .....

Indennità concessa a titolo di minorazione dall'INPS.....

.....

### Categorie diagnostiche:

- Diagnosi tossicologica
- Diagnosi in comorbilità medica
- Diagnosi in comorbilità psichiatrica

**Trattamento farmacologico.....**

.....

**Periodicità esami urine/ematochimici.....**

.....

### Possibile settore di impiego e relative mansioni

.....

.....

.....

**Obiettivi finalizzati all'inclusione, all'autonomia e alla riabilitazione da raggiungere, anche attraverso lo sviluppo di conoscenze e competenze da acquisire durante il TIS**

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

**Modalità e tempi di svolgimento del TIS**

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

Data.....

Per l'Equipe DDP

Medico referente \_\_\_\_\_

Assistente Sociale \_\_\_\_\_

Altri operatori di riferimento \_\_\_\_\_

Il Responsabile DDP

\_\_\_\_\_

# SCHEDA VALUTATIVA TIS -DSM

## Informazioni generali

Nome e cognome.....

Nato/a .....il.....

Titolo di studio.....

Esperienze lavorative.....

.....

## Riconoscimenti di legge

L. 104/92             SI             NO            CON GRAVITA'             SI             NO

L. 68/99             SI             NO

Percentuale invalidità civile .....

Indennità concessa a titolo di minorazione dall'INPS.....

.....

## Categorie diagnostiche:

Disabilità fisica.....

Disabilità intellettiva.....

Disabilità intellettiva in comorbilità:

• Disturbi neurologici.....

• Disturbi psichici e/o comportamentali.....

.....

Disabilità sensoriale.....

**Trattamento farmacologico** .....

.....

**Periodicità esami urine/ematochimici**.....

.....

**Possibile settore di impiego e relative mansioni**

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

**Obiettivi finalizzati all'inclusione, all'autonomia e alla riabilitazione da raggiungere, anche attraverso lo sviluppo di conoscenze e competenze da acquisire durante il TIS**

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

**Modalità e tempi di svolgimento del TIS**

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

Data.....

Per l'Equipe DSM

Medico referente \_\_\_\_\_

Assistente Sociale \_\_\_\_\_



## SCHEMA VALUTATIVA TIS - UMEA

### Informazioni generali

Nome e cognome .....

Nato/a .....il .....

Titolo di studio .....

Esperienze lavorative .....

.....

### Riconoscimenti di legge

L. 104/92       SI       NO      CON GRAVITA'       SI       NO

L. 68/99       SI       NO

Percentuale invalidità civile .....

Indennità concessa a titolo di minorazione dall'INPS .....

.....

### Categorie diagnostiche:

Disabilità fisica .....

Disabilità intellettiva .....

Disabilità intellettiva in comorbilità:

• Disturbi neurologici .....

• Disturbi psichici e/o comportamentali .....

Disabilità sensoriale .....

**Trattamento farmacologico** .....

.....

### Possibile settore di impiego e relative mansioni

.....

.....

.....

**Obiettivi finalizzati all'inclusione, all'autonomia e alla riabilitazione da raggiungere, anche attraverso lo sviluppo di conoscenze e competenze da acquisire durante il TIS**

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

**Modalità e tempi di svolgimento del TIS**

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

Data.....

Per l'Equipe UMEA

Responsabile UMEA \_\_\_\_\_

Direttore Distretto Sanitario \_\_\_\_\_

**PROGETTO DI TIROCINIO DI INCLUSIONE SOCIALE (TIS)**

di cui alla DGR n. 593/2018

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 dell'ATS n. ....
- Comune di .....
- Unione dei Comuni di .....
- Unione montana di .....
- ASP .....
- ASUR:
  - UMEE/UMEA
  - DSM
  - DDP
- Enti del terzo settore accreditati presso il SSR
- Ministero della Giustizia – Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE)
- Altro .....

Ragione sociale .....

Codice fiscale .....

Sede Servizio .....

Indirizzo .....

Telefono .....

Comune/Provincia .....

Responsabile .....

*Case manager*

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. 1583 del 25/11/2013 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, Unioni di Comuni e Unioni Montane;
- Azienda Sanitaria Unica Regionale;
- Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAM;
- 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	.....
<i>Tutor Aziendale</i>	
Nome e cognome	.....
Codice Fiscale	.....
Telefono	.....
Email	.....
Ruolo nell'azienda	.....
Numero massimo di tirocinanti affiancati	....

**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 .....

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. ....

TIS 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 Classificazione delle Professioni Istat 2011 (<http://cp2011.istat.it>):

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 dal Dossier Individuale del Tirocinante. Indicare l'Area Di Attività (A.D.A.) di cui all'atlante del lavoro e delle qualificazioni ISFOL (se riconducibili) disponibile al seguente indirizzo: [http://nrpitalia.isfol.it/sito\\_standard/sito\\_demo/atlante\\_lavoro.php](http://nrpitalia.isfol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php).

Settore _____ Area di Attività (ADA) _____ Attività _____	Descrizione sintetica delle attività
Settore _____ Area di Attività (ADA) _____ Attività _____	Descrizione sintetica delle attività
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)  _____ (Sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni.	Descrizione sintetica delle attività

### **Obiettivi del TIS**

*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 TIS.*

### **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 case manager o il tutor nominato dal soggetto promotore realizza colloqui di orientamento ed empowering con il tirocinante con cadenza \_\_\_\_\_, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi del TIS (anche attraverso la compilazione del Dossier individuale).
  
- gli incontri periodici con il case manager 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;
  - 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 \_\_\_\_\_  
nei limiti di quanto previsto dalla DGR n. 593/2108.

**L'indennità verrà erogata nel caso in cui il tirocinante effettui almeno il ... % 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. ...

## 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**

##### **(ART. 8 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)**

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 case manager di cui all'art. 9 o nominando un proprio tutor a supporto del case manager.*
3. *In particolare i compiti del soggetto promotore sono:*
  - *collaborare con il case manager del tirocinante e con il soggetto ospitante alla redazione del Progetto TIS e alle sue eventuali variazioni;*
  - *promuovere il buon andamento del TIS attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager di cui all'art. 9;*
  - *collaborare con il case manager del tirocinante e il tutor dell'ente ospitante alla redazione del Dossier 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 TIS o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;*
  - *i soggetti promotori pubblici contribuiscono al monitoraggio territoriale relativo ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali;*
  - *rilasciare al tirocinante l'Attestazione finale;*
  - *supportare il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche;*
  - *conservare agli atti tutta la documentazione inerente i TIS promossi.*

#### **COMPITI DEL SOGGETTO CHE HA IN CARICO IL TIROCINANTE**

##### **(ART. 9 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)**

1. *Il soggetto che ha in carico il tirocinante nomina il Case Manager.*
2. *Il Case Manager ha il compito di:*
  - *individuare l'azienda ospitante il tirocinio, anche avvalendosi della collaborazione dei Centri per l'Impiego o degli Enti privati accreditati ai servizi al lavoro;*
  - *redigere il progetto TIS 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 TIS 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 TIS;*
  - *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 il Dossier individuale e l'Attestazione finale.*

#### **COMPITI DEL SOGGETTO OSPITANTE**

**(ART. 10 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)**

1. Spetta al soggetto ospitante garantire lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS.
2. In particolare i compiti del soggetto ospitante sono:
  - stipulare la Convenzione con il soggetto promotore;
  - collaborare con il soggetto promotore e con il case manager del tirocinante alla redazione e alle eventuali variazioni del Progetto TIS;
  - 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 TIS;
  - salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, effettuare le comunicazioni obbligatorie di cui al DL n. 510/1996 di competenza del soggetto ospitante;
  - salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del TIS, 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;
  - 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 case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del TIS;
  - collaborare alla progressiva redazione del Dossier individuale;
  - comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali necessità di variazione del Progetto TIS (es.: cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor aziendale, ecc.);
  - concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del TIS;
  - comunicare al soggetto promotore e al case manager 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.

**DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE**

**(ART. 11 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)**

1. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate con il case manager e con i tutor.
2. In particolare il tirocinante è tenuto a:
  - svolgere le attività previste dal Progetto TIS seguendo le indicazioni del case manager 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 TIS, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
  - valutare l'esperienza di tirocinio, se del caso con il supporto del case manager e dei tutor.
3. Il tirocinante può interrompere il TIS in qualsiasi momento previo confronto con il case manager 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 CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.
6. Il tirocinante ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal Progetto TIS qualora abbia raggiunto la soglia prevista dall'art. 14.

**TUTORAGGIO**

**(ART. 12 DELL'ALLEGATO A DELLA DGR N. 593/2018)**

1. Il Case Manager, nello svolgere i compiti di cui all'art. 9, 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 TIS;
  - confrontarsi periodicamente con il case manager e con il tutor incaricato dall'ente promotore;
  - aggiornare la documentazione relativa al TIS (registri, etc.);
  - collaborare attivamente alla composizione del Dossier 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 TIS. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.
4. I riferimenti del case manager e dei tutors e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto TIS.
5. In relazione ai bisogni dei destinatari di cui all'art. 2, 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 Case Manager 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*



**CONVENZIONE n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
AI SENSI DELLA DGR N. 593/2018**

per l'attivazione di

**PROGETTI TIS**

(tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione)

**TRA**

**SOGGETTO PROMOTORE** AREA VASTA 3 MACERATA, (D'ora in poi denominato "soggetto promotore")

Codice Fiscale/Partita IVA 02175860424,

Sede legale in Via Caduti del lavoro, 40 – 60131 Ancona (AN),

Rappresentato dal Dott. Alessandro Maccioni, Nato a Macerata il 16/09/1957

**E**

**SOGGETTO OSPITANTE** ATS 15 – COMUNE DI MACERATA, (D'ora in poi denominato "soggetto ospitante")

Codice Fiscale 80001650433, Partita IVA 02175860424

Sede legale in Piazza della Libertà, 3 – 62100 Macerata (MC),

Sede operativa (luogo di svolgimento del tirocinio)

Uffici comunali anche limitrofi alla sede principale e altre sedi in cui opera il Comune

Rappresentato da Romano Carancini, Nato a Macerata il 05/01/1961 in qualità di sindaco pro tempore

Settore aziendale: 84.11(ATECO2007)

**PREMESSO CHE:**

- I tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (di seguito denominati TIS) costituiscono un tassello della strategia regionale tendente a favorire l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati di cui all'art. 20 della LR n. 2/2005.
- I TIS costituiscono una tipologia specifica rispetto ai tirocini disciplinati con DGR n. 1474 del 11/12/2017.
- I TIS non costituiscono rapporto di lavoro, ma trattasi di un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti.
- Le indennità dei TIS costituiscono trattamento assistenziale ai sensi dell'art. 4 commi 2 e 3 lettera b) del D.Lgs. 147/2017.
- I soggetti coinvolti nella presente Convenzione hanno preso visione della Deliberazione di Giunta n. 593 del 07/05/2018, contenente le Linee guida in materia di tirocini, in recepimento e attuazione dell'Accordo Stato – Regioni e Province autonome del 22 gennaio 2015 così come integrato dal successivo accordo del 25/05/2017.
- Il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico.
- I TIS non possono costituire elusione del rapporto di lavoro.

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 – Oggetto della Convenzione**

La premessa, nonché gli atti e i documenti (comprensivi degli allegati) richiamati dalla presente Convenzione, costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione stessa.

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture al massimo **n. 12 tirocinante/i** su proposta del soggetto promotore. Alla presente Convenzione, per ciascun tirocinante accolto, viene allegato il relativo Progetto TIS, nel quale sono definiti gli obiettivi e le modalità di attuazione del tirocinio.

Eventuali integrazioni/modifiche nel numero dei tirocini potranno essere concordate in via breve tra i soggetti firmatari della presente convenzione.

#### **Art. 2 – Modalità di attivazione del tirocinio**

I progetti TIS sono svolti sulla base della presente Convenzione stipulata tra soggetto promotore e soggetto ospitante, secondo le condizioni e le modalità di attivazione definiti rispettivamente dagli artt. 6 e 7 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

#### **Art. 3 – Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore si impegna a presiedere e monitorare il progetto TIS, ad assistere e supportare il tirocinante avvalendosi del case manager di cui all'art. 9 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 o eventualmente nominando un proprio tutor, in ogni caso tali figure saranno indicate nei singoli progetti TIS.

Il soggetto promotore è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 8 dell'allegato A della DGR n. 593/2018, ed in particolare a conservare agli atti, tutta la documentazione inerente i tirocini promossi.

#### **Art. 4 – Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante garantisce lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS. Il soggetto ospitante è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 10 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

#### **Art. 5 – Diritti e doveri del tirocinante**

Il/la tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate, tenuto conto di quanto indicato all'art. 11 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

#### **Art. 6 – Modalità di tutoraggio**

Il Case Manager individuato dal soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante, eventualmente supportato dal tutor del soggetto promotore, svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 1) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Il soggetto ospitante nomina un proprio tutor, responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, che possiede esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio e che svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 2) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

#### **Art. 7 – Comunicazioni obbligatorie**

Le Comunicazioni obbligatorie di cui al D.L. n. 510/1996 (ad es.: UNILAV, ecc.) vengono effettuate dall'Ente ospitante

#### **Art. 8 – Indennità di partecipazione e Garanzie assicurative**

L'ammontare dell'indennità di partecipazione di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 è indicata nei singoli progetti TIS.

Il soggetto che sosterrà i costi dell'indennità di partecipazione e delle garanzie assicurative di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 è individuato nel soggetto ospitante, come meglio dettagliato nei singoli progetti TIS che sono parte integrante del presente provvedimento anche se non materialmente allegati ma conservati agli atti dei Servizi che hanno in carico i tirocinanti.

#### **Art. 9 – Decorrenza e durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha durata dal ..... al ....., nel rispetto del limite di tempo di cui all'art. 7, comma 1 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei TIS già attivati entro la data di scadenza della stessa e delle loro eventuali successive proroghe.

#### **Art. 10 – Recesso**

Il soggetto ospitante può recedere unilateralmente dal singolo TIS, 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;
- perdita da parte del soggetto ospitante dei requisiti di cui all'art. 4 commi 4 e 5;
- si ravvisi nei confronti dell'ospitante una condizione di elusione di rapporto di lavoro.

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

#### **Art. 11 – Monitoraggio**

Le finalità e modalità del monitoraggio dei tirocini sono definite dall'articolo 15 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

#### **Art. 12 – Attestazione dell'attività svolta**

Al termine del tirocinio, sulla base del progetto TIS e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale secondo le disposizioni di cui all'articolo 13 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

#### **Art. 13 – Trattamento dati personali - Privacy**

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 rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore. Il soggetto promotore trasmette alla Regione Marche i dati relativi ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo delle Politiche Sociali ai sensi dell'art. 8 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 per i fini previsti dall'art. 15 comma 2 del medesimo allegato.

#### **Art. 14 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Macerata, li \_\_\_\_\_

.....  
(Dott. Alessandro Maccioni)

.....  
(Avv. Romano Carancini)

LOGO COMUNE



CONVENZIONE n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

AI SENSI DELLA DGR N. 593/2018

per l'attivazione di

**PROGETTI TIS**

(tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione)

**TRA**

**SOGGETTO PROMOTORE: ATS 15 – COMUNE DI MACERATA**, (D'ora in poi denominato "soggetto promotore")

Codice Fiscale 80001650433, Partita IVA 02175860424,

Sede legale in Piazza della Libertà, 3 – 62100 Macerata (MC),

Rappresentato da Romano Carancini, Nato a Macerata il 05/01/1961 in qualità di sindaco pro tempore

**E**

**SOGGETTO OSPITANTE: COMUNE DI \_\_\_\_\_**, (D'ora in poi denominato "soggetto ospitante")

Codice Fiscale

Sede legale in

Sede operativa (luogo di svolgimento del tirocinio): Uffici comunali anche limitrofi alla sede principale e altre sedi in cui opera il Comune

Rappresentato da

Settore aziendale: 84.11(ATECO2007)

**PREMESSO CHE:**

- I tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (di seguito denominati TIS) costituiscono un tassello della strategia regionale tendente a favorire l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati di cui all'art. 20 della LR n. 2/2005.
- I TIS costituiscono una tipologia specifica rispetto ai tirocini disciplinati con DGR n. 1474 del 11/12/2017.
- I TIS non costituiscono rapporto di lavoro, ma trattasi di un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti.
- Le indennità dei TIS costituiscono trattamento assistenziale ai sensi dell'art. 4 commi 2 e 3 lettera b) del D.Lgs. 147/2017.
- I soggetti coinvolti nella presente Convenzione hanno preso visione della Deliberazione di Giunta n. 593 del 07/05/2018, contenente le Linee guida in materia di tirocini, in recepimento e attuazione dell'Accordo Stato – Regioni e Province autonome del 22 gennaio 2015 così come integrato dal successivo accordo del 25/05/2017.
- Il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico.
- I TIS non possono costituire elusione del rapporto di lavoro.

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 – Oggetto della Convenzione**

La premessa, nonché gli atti e i documenti (comprensivi degli allegati) richiamati dalla presente Convenzione, costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione stessa.



## LOGO COMUNE



Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture al massimo **n. 12 tirocinante/i** su proposta del soggetto promotore. Alla presente Convenzione, per ciascun tirocinante accolto, viene allegato il relativo Progetto TIS, nel quale sono definiti gli obiettivi e le modalità di attuazione del tirocinio.

Eventuali integrazioni/modifiche nel numero dei tirocini potranno essere concordate in via breve tra i soggetti firmatari della presente convenzione.

### **Art. 2 – Modalità di attivazione del tirocinio**

I progetti TIS sono svolti sulla base della presente Convenzione stipulata tra soggetto promotore e soggetto ospitante, secondo le condizioni e le modalità di attivazione definiti rispettivamente dagli artt. 6 e 7 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

### **Art. 3 – Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore si impegna a presiedere e monitorare il progetto TIS, ad assistere e supportare il tirocinante avvalendosi del case manager di cui all'art. 9 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 o eventualmente nominando un proprio tutor, in ogni caso tali figure saranno indicate nei singoli progetti TIS.

Il soggetto promotore è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 8 dell'allegato A della DGR n. 593/2018, ed in particolare a conservare agli atti, tutta la documentazione inerente i tirocini promossi.

### **Art. 4 – Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante garantisce lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS. Il soggetto ospitante è tenuto ad osservare gli obblighi indicati nell'art. 10 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

### **Art. 5 – Diritti e doveri del tirocinante**

Il/la tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate, tenuto conto di quanto indicato all'art. 11 dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

### **Art. 6 – Modalità di tutoraggio**

Il Case Manager individuato dal soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante, eventualmente supportato dal tutor del soggetto promotore, svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 1) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

Il soggetto ospitante nomina un proprio tutor, responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, che possiede esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio e che svolge le funzioni indicate all'art. 12, comma 2) dell'allegato A della DGR n. 593/2018.

### **Art. 7 – Comunicazioni obbligatorie**

Le Comunicazioni obbligatorie di cui al D.L. n. 510/1996 (ad es.: UNILAV, ecc.) vengono effettuate dall'Ente ospitante

### **Art. 8 – Indennità di partecipazione e Garanzie assicurative**

L'ammontare dell'indennità di partecipazione di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 è indicata nei singoli progetti TIS.

Il soggetto che sosterrà i costi dell'indennità di partecipazione e delle garanzie assicurative di cui all'art. 14 dell'allegato A della DGR n. 593/2018 è individuato nel soggetto ospitante, come meglio dettagliato nei singoli progetti TIS che sono parte integrante del presente provvedimento anche se non materialmente allegati ma conservati agli atti dei Servizi che hanno in carico i tirocinanti.



**Art. 9 – Decorrenza e durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha durata dal ..... al ....., nel rispetto del limite di tempo di cui all’art. 7, comma 1 dell’allegato A della DGR n. 593/2018.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei TIS già attivati entro la data di scadenza della stessa e delle loro eventuali successive proroghe.

**Art. 10 – Recesso**

Il soggetto ospitante può recedere unilateralmente dal singolo TIS, 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;
- perdita da parte del soggetto ospitante dei requisiti di cui all’art. 4 commi 4 e 5;
- si ravvisi nei confronti dell’ospitante una condizione di elusione di rapporto di lavoro.

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

**Art. 11 – Monitoraggio**

Le finalità e modalità del monitoraggio dei tirocini sono definite dall’articolo 15 dell’allegato A della DGR n. 593/2018.

**Art. 12 – Attestazione dell’attività svolta**

Al termine del tirocinio, sulla base del progetto TIS e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un’Attestazione finale secondo le disposizioni di cui all’articolo 13 dell’allegato A della DGR n. 593/2018.

**Art. 13 – Trattamento dati personali - Privacy**

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 rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore. Il soggetto promotore trasmette alla Regione Marche i dati relativi ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo delle Politiche Sociali ai sensi dell’art. 8 dell’allegato A della DGR n. 593/2018 per i fini previsti dall’art. 15 comma 2 del medesimo allegato.

**Art. 14 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Macerata, li \_\_\_\_\_

.....

(Avv. Romano Carancini)

.....

(\_\_\_\_\_)