



## Requisiti specifici di ammissione e requisiti del tirocinio Soggetti ospitanti pubblici e privati

<b>Definizione del tirocinio</b>	Il tirocinio extracurricolare consiste in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione, che non si configura in alcun modo come un rapporto di lavoro subordinato. Rappresenta uno strumento per acquisire o rafforzare le competenze professionali e per arricchire il proprio curriculum vitae, favorendo l'inserimento o il reinserimento lavorativo.
<b>Compiti del tirocinante</b>	<p>Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente formativo;</li> <li>• seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;</li> <li>• rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>• se il rapporto di tirocinio si svolge presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, i prodotti o le altre notizie relative al soggetto ospitante di cui viene a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;</li> <li>• se il rapporto di tirocinio si svolge presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio;</li> <li>• partecipare agli incontri concordati con il tutor responsabile delle attività didattico organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.</li> </ul>
<b>Limiti numerici di ospitalità</b>	<p>Ciascuna azienda può ospitare contemporaneamente un numero di tirocinanti nei limiti numerici previsti dalla normativa vigente (regolamento regionale 7 maggio 2018, n. 4), e anche al fine di assicurare la funzionalità e l'efficacia dell'esperienza formativa a beneficio dell'utenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle unità operative con dipendenti da 0 a 5, un tirocinante;</li> <li>• Nelle unità operative con dipendenti da 6 a 10, due tirocinanti;</li> <li>• Nelle unità operative con dipendenti da 11 a 15, tre tirocinanti;</li> <li>• Nelle unità operative con dipendenti da 16 a 20, quattro tirocinanti;</li> <li>• Nelle unità operative con più di 20 dipendenti, un numero di tirocinanti attivi contemporaneamente in misura non superiore al 20 per cento del numero complessivo di dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato, anche in somministrazione, presenti nella specifica unità operativa.</li> </ul> <p>Tuttavia sono esclusi dal computo i tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione delle persone prese in carico dal servizio sociale professionale e/o dai servizi sanitari competenti, per i quali si rinvia all' Accordo tra Governo e Regioni 7/CSR del 22 gennaio 2015 recante "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione".</p>
<b>Durata del tirocinio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 mesi.</li> <li>• Le ore di frequenza saranno stabilite all'interno del Piano Formativo Individuale considerando che non sarà possibile prevedere una frequenza settimanale superiore all'orario previsto dal contratto collettivo applicabile al Soggetto Ospitante.</li> <li>• Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o per malattia od infortunio di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni. Il periodo di sospensione non concorre al computo della</li> </ul>



	<p>durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati. Il tirocinante- come il Soggetto Ospitante- può interrompere in qualsiasi momento il percorso formativo se in possesso di una reale motivazione. <u>Resta inteso che i tirocini dovranno comunque concludersi, ivi incluse eventuali proroghe o sospensioni- entro i termini di conclusione del progetto ITIA (30 giugno 2022)</u></p>
<p><b>Indennità di partecipazione</b></p>	<p>L'indennità di partecipazione lorda mensile è pari ad euro 500,00 (cinquecento euro) per una durata di 12 mesi e sarà erogata a ciascun tirocinante sia appartenente alla categoria "persone svantaggiate maggiormente vulnerabili" sia per i tirocini rivolti alle persone con disabilità. L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70% su base mensile in riferimento al monte ore previsto nel Piano Formativo del tirocinante. Qualora la partecipazione sia inferiore al 70% su base mensile, l'indennità di partecipazione viene proporzionalmente ridotta.</p> <p>Nell'ipotesi di sospensione del tirocinio dovuta a maternità e paternità obbligatoria, infortunio o malattia di lunga durata (entrambi con durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento) o chiusura collettiva della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi previsti dalla normativa vigente. Durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.</p> <p>Le indennità spettanti saranno erogate dalla Ami Training Soc. coop. in qualità di Soggetto Promotore, previo trasferimento dei fondi da parte della Regione Campania, direttamente al tirocinante.</p> <p><b>Le indennità di frequenza non saranno in alcun modo a carico del Soggetto Ospitante in quanto finanziate a valere sulle risorse dell'Avviso Pubblico I.T.I.A. Intese Territoriali di Inclusione Attiva P.O.R. Campania FSE 2014-2020, Asse II Obiettivi Specifici 6 -7, Azioni 9.1.2 - 9.1.3 - 9.2.1 - 9.2.2 (D.D. N.191 Del 22 Giugno 2018).</b></p> <p><b>Si specifica a tal proposito che in capo all'azienda ospitante non vi è alcun obbligo od impegno di natura retributiva o assunzionale.</b></p>
<p><b>Polizze assicurative e formazione obbligatoria</b></p>	<p>Sono a carico del Soggetto Ospitante le polizze assicurative INAIL e il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, dove si dovrà fornire obbligatoriamente al tirocinante una formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro della durata di 4, 8 o 12 ore a seconda del settore di attività al quale appartiene l'azienda ed a seconda della fascia di rischio, basso, medio o alto, nella quale è inserita l'attività dell'azienda medesima. Inoltre, il Soggetto Ospitante informerà e formerà il tirocinante su tutte le misure di Sicurezza anti Covid-19 fornendo tutti i necessari dispositivi di sicurezza previsti.</p>
<p><b>Limiti nell'utilizzo dei tirocini</b></p>	<p>Il tirocinante non può essere destinato allo svolgimento di attività non coerenti con gli obiettivi formativi previsti dal piano formativo né impegnato in attività lavorative per le quali non è necessario un periodo formativo.</p> <p>Il tirocinante può essere adibito a funzioni produttive solo ed esclusivamente al fine di conseguire, su specifiche funzioni, i livelli di professionalità previsti dal progetto. In tal caso è ad esso fornita adeguata assistenza per favorirne lo sviluppo della professionalità, con affiancamento a persone con competenze già acquisite e di provata esperienza e nel rispetto totale delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Il Soggetto Ospitante non può attivare tirocini per sostituire il personale che si trova in malattia, infortunio, maternità o ferie, né per far fronte a periodi di più intensa attività stagionale, laddove ordinariamente ricorrerebbe all'assunzione di lavoratori con contratto a termine, né per ricoprire ruoli necessari alla sua organizzazione aziendale.</p> <p>Il tirocinio non può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia</p>



	<p>avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico di prestazione di servizi con il medesimo soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti l'attivazione del tirocinio.</p> <p>Fermo restando le disposizioni sulla tutela delle lavoratrici madri e sulla tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti, l'orario di attività del tirocinante non può eccedere quello previsto dal contratto collettivo applicabile al soggetto ospitante e si svolge in fascia diurna, a meno che la specifica organizzazione del lavoro del settore o reparto di inserimento non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale. È viceversa del tutto vietata l'attività formativa in fascia notturna, intendendo per tale quella definita dal contratto collettivo di riferimento.</p> <p>Fra le stesse parti non è consentita la stipula e la realizzazione di un secondo nuovo tirocinio, ancorché in relazione ad una figura professionale diversa da quella dedotta nel primo tirocinio</p>
<b>Tutorato</b>	<p>Il tutor del tirocinante è individuato dall'azienda ospitante, senza alcun onere aggiuntivo, tra i soggetti dotati di adeguate esperienze e competenze professionali, coerenti con l'attività del tirocinio prevista nel progetto formativo, per garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi del tirocinio stesso. Oltre allo stesso datore di lavoro, il tutor può essere un suo lavoratore dipendente con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato della durata di almeno dodici mesi, oppure un socio lavoratore.</p> <p>Ogni tutor del tirocinante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti e svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'inserimento del tirocinante, coordinandone l'attività e fornendogli indicazioni tecnico-operative, costituendone inoltre il punto di riferimento per le esigenze di carattere organizzativo o altre evenienze che si possono verificare durante il tirocinio;</li> <li>- promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri soggetti dell'organizzazione del soggetto ospitante;</li> <li>- tenere e aggiornare, sotto la propria responsabilità e per l'intera durata del tirocinio, la documentazione ad esso relativa, con particolare riferimento al registro delle presenze e al diario delle attività formative, di cui non è richiesta vidimazione;</li> <li>- attestare la regolarità dell'attività svolta dal tirocinante;</li> <li>- collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale e alla predisposizione dell'attestazione finale.</li> </ul> <p>In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.</p> <p>Il tutor del tirocinante collabora per definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento, per garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo, nonché per garantire il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante.</p>
<b>Ruolo del soggetto promotore Ami Training Soc. coop</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuove il buon andamento dell'esperienza attraverso un'azioni di monitoraggio con il soggetto ospitante;</li> <li>- Accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, mediante l'individuazione di un proprio tutor che si confronterà periodicamente con il tutor del soggetto ospitante;</li> <li>- Favorisce il matching tra azienda ospitante e tirocinante;</li> <li>- Stipula una convenzione con l'azienda, controllando che al suo interno siano contenuti i dati legali di azienda ed ente promotore, nonché gli aspetti normativi che regolano il contratto.</li> <li>- Redige un progetto formativo che riporta obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, oltre ai dati anagrafici dello stagista e alle informazioni sul suo percorso;</li> </ul>



- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Invia su delega espressa dell'azienda ospitante la Comunicazione Obbligatoria – UNILAV;</li><li>- Verifica che l'azienda nomini un tutor con valenza formativa, che affianchi il tirocinante nel suo percorso professionale;</li><li>- Aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, e qualsiasi altro documento necessario al fine della rendicontazione delle attività finanziate)</li></ul> |
|--|--|